

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 TÉCNICOS SUBMÓDULO DE APROBACIÓN DE VIABILIDADES TÉCNICAS DE APS

Control de revisiones

VERSIÓN	FECHA	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	ACCIÓN REALIZADA
V 1.0	13/06/2023	Michelle Herrera	Carlos Calispa		Emisión inicial

1. Contenido

MENÚ APROBACIÓN DE VIABILIDAD TÉCNICA.....	10
REGISTRO DE VIABILIDADES TÉCNICAS	14
SOLICITUD DE APROBACIÓN DE VIABILIDADES TÉCNICAS GESTIONADO EN PLANTA CENTRAL	20
SOLICITUD DE APROBACIÓN DE VIABILIDAD TÉCNICA GESTIONADO EN DIRECCIÓN ZONAL ...	50

2. Tabla de imágenes

Imagen 1. Ingreso de credenciales	10
Imagen 2. Menú Viabilidad Técnica	10
Imagen 3. Requisitos nueva solicitud VT	11
Imagen 4. Íconos	11
Imagen 5. Eliminar	11
Imagen 6. Documentos	12
Imagen 7. Observaciones	12
Imagen 8. Historial	12
Imagen 9. Notificaciones	13
Imagen 10. Notificaciones Pendientes	13
Imagen 11. Expedientes	13
Imagen 12. Estado de la solicitud	14
Imagen 13. Fecha registro	14
Imagen 14. Información Solicitante	15
Imagen 15. Datos Proyecto	15
Imagen 16. Buscar documentación	16
Imagen 17. Subir Archivo	16
Imagen 18. Descarga de documento	16

Imagen 19.	Link	17
Imagen 20.	Alcantarillado Sanitario	17
Imagen 21.	Componente Eléctrico	18
Imagen 22.	Información Recepción del Proyecto	18
Imagen 23.	Botones	19
Imagen 24.	Mensaje de Envío	19
Imagen 25.	Mail Prestador de Servicios	19
Imagen 26.	Mail Técnico Analista	20
Imagen 27.	Mail Técnico	20
Imagen 28.	Bandeja Técnica	20
Imagen 29.	Sección 1	21
Imagen 30.	Sección 2	21
Imagen 31.	Sección 3	21
Imagen 32.	Sección 4	21
Imagen 33.	Sección 5	21
Imagen 34.	Sección 6	22
Imagen 35.	Sección 7	22
Imagen 36.	Observaciones	22
Imagen 37.	Mensaje de Confirmación	22
Imagen 38.	Mail Prestador de Servicios	23
Imagen 39.	Trámite Observaciones	23
Imagen 40.	Notificaciones Pendientes	24
Imagen 41.	Mail de Archivo	24
Imagen 42.	Archivo Solicitud VT	24
Imagen 43.	Mail Archivo	25
Imagen 44.	Trámite archivado	25
Imagen 45.	Mensaje Asignación	25
Imagen 46.	Mail Éxito	25
Imagen 47.	Solicitud Firma	26
Imagen 48.	Firma	26
Imagen 49.	Confirmación Envío	26
Imagen 50.	Archivo Trámite	27
Imagen 51.	Solicitud de Emisión	27
Imagen 52.	Formulario de Solicitud	27
Imagen 53.	Firma Solicitud	28

Imagen 54.	Ejecutar	28
Imagen 55.	Firma Digital	28
Imagen 56.	Archivo de Firma.....	28
Imagen 57.	Solicitud Viabilidad Técnica.....	29
Imagen 58.	Mail Prestador	29
Imagen 59.	Mail Analista	30
Imagen 60.	Técnico Analista	30
Imagen 61.	Mail Bloqueo.....	30
Imagen 62.	Solicitud Desbloqueo.....	31
Imagen 63.	Carga de Documento.....	31
Imagen 64.	Desbloqueo Descarga	31
Imagen 65.	Ventana Desbloqueo	32
Imagen 66.	Mail Desbloqueo	32
Imagen 67.	Habilitación Descarga.....	32
Imagen 68.	Descarga Documentos	33
Imagen 69.	Confirmación	33
Imagen 70.	Revisar Viabilidad Técnica	33
Imagen 71.	Inspección	34
Imagen 72.	Mensaje de Confirmación.....	34
Imagen 73.	Mail Inspección.....	34
Imagen 74.	Inspección Técnico.....	34
Imagen 75.	Documentos Inspección	35
Imagen 76.	Adjuntar Documento	35
Imagen 77.	Informe Inspección	35
Imagen 78.	Ingresar	35
Imagen 79.	Informe Técnico.....	36
Imagen 80.	Datos Generales.....	36
Imagen 81.	Campos Descripción.....	37
Imagen 82.	Plazo de Ejecución de la Obra	37
Imagen 83.	Presupuesto Referencial de la Obra.....	37
Imagen 84.	Informe Técnico.....	38
Imagen 85.	Plazo de Ejecución de la Obra	38
Imagen 86.	Mensaje de confirmación.....	38
Imagen 87.	Informe Registrado Éxito	39
Imagen 88.	Mensaje de confirmación Informe.....	39

Imagen 89.	Firma Electrónica Informe.....	39
Imagen 90.	Mensaje de Advertencia Informe	39
Imagen 91.	Firma Digital Informe	40
Imagen 92.	Archivo Firmado Informe	40
Imagen 93.	Mensaje de Éxito	40
Imagen 94.	Mail Director	40
Imagen 95.	Mensaje de confirmación.....	40
Imagen 96.	Observaciones al Informe.....	41
Imagen 97.	Mail Corrección Informe.....	41
Imagen 98.	Observación Revisión.....	41
Imagen 99.	Observaciones Informe.....	42
Imagen 100.	Corrección Informe	42
Imagen 101.	Informe	42
Imagen 102.	Visualización Director	42
Imagen 103.	Mensaje de confirmación Director	43
Imagen 104.	Firma Electrónica Director	43
Imagen 105.	Mensaje Advertencia Director.....	43
Imagen 106.	Firma Digital Director	43
Imagen 107.	Archivo Firmado Director	44
Imagen 108.	Mail Subsecretario.....	44
Imagen 109.	Informe Técnico Subsecretario.....	44
Imagen 110.	Emisión Pronunciamiento	45
Imagen 111.	Generación Oficio.....	45
Imagen 112.	Revisión Observaciones Técnico Subse	45
Imagen 113.	Informe Aprobado Subsecretario.....	46
Imagen 114.	Visualización de informe.....	46
Imagen 115.	Informe Aprobado	46
Imagen 116.	Firma Electrónica Subsecretario.....	46
Imagen 117.	Advertencia Subsecretario.....	47
Imagen 118.	Certificado Digital.....	47
Imagen 119.	Mensaje éxito Firma Subsecretario	47
Imagen 120.	Mail Aprobado	48
Imagen 121.	Pronunciamiento Viabilidad Emitido	48
Imagen 122.	Mensaje Pendiente.....	48
Imagen 123.	Informe Aprobado.....	49

Imagen 124.	Informe Aprobado 2.....	49
Imagen 125.	Informe Aprobado 3.....	50
Imagen 126.	Oficio Aprobado.....	50
Imagen 127.	Notificación de inicio de validación de información.....	51
Imagen 128.	Solicitud de inicio de tarea "Validación de información".....	51
Imagen 129.	Bandeja de tareas analista APS.....	51
Imagen 130.	Interfaz validar información parte 1.....	52
Imagen 131.	Interfaz validar información parte 2.....	52
Imagen 132.	Interfaz validar información parte 4.....	52
Imagen 133.	Visualización de certificado de intersección.....	53
Imagen 134.	Visualización de Certificado Ambiental.....	53
Imagen 135.	Selección de observaciones.....	53
Imagen 136.	Confirmación de observaciones.....	54
Imagen 137.	Notificación de observaciones.....	54
Imagen 138.	Finalizar tarea de validar información sin observaciones.....	54
Imagen 139.	Notificación para solventar Observaciones en VT.....	55
Imagen 140.	Observaciones en VT.....	55
Imagen 141.	Confirmación para envío de documentación.....	55
Imagen 142.	Confirmación de información correcta en actividad Validar.....	56
Imagen 143.	Validación de unidad responsable.....	56
Imagen 144.	Confirmación para gestionar trámite en Planta Central.....	56
Imagen 145.	Correo con notificación de firma de solicitud de Aprobación de VT.....	57
Imagen 146.	Estado de solicitud.....	57
Imagen 147.	Notificación para firma.....	57
Imagen 148.	Ventana emergente para firma.....	58
Imagen 149.	Mensaje de confirmación para inicio de firma.....	58
Imagen 150.	Previsualización de oficio de solicitud.....	58
Imagen 151.	Ventana emergente inicio firma.....	59
Imagen 152.	Ejecución de aplicación de firma electrónica 1.....	59
Imagen 153.	Ejecución de aplicación de firma electrónica 2.....	59
Imagen 154.	Ejecución de aplicación de firma electrónica 3.....	60
Imagen 155.	Solicitud de Aprobación TDR cargado a trámite.....	60
Imagen 156.	Solicitud de aprobación de TDR descargado.....	61
Imagen 157.	Correo confirmación solicitud ingresada.....	61
Imagen 158.	Notificación para actividad descarga de documentos.....	62

Imagen 159.	Solicitud en estado "SOLICITUD VT FIRMADA POR SOLICITANTE"	62
Imagen 160.	Interfaz para descargar documentación	62
Imagen 161.	Mensaje de confirmación actividad Descarga de documentos	62
Imagen 162.	Validación de descarga de documentos	63
Imagen 163.	Solicitud en estado PLANIFICACIÓN FECHA INSPECCIÓN TÉCNICA.....	63
Imagen 164.	Interfaz Planificar fecha e inspección técnica	63
Imagen 165.	Estado de solicitud FECHA PLANIFICADA DE INSPECCIÓN TÉCNICA NOTIFICADA .	63
Imagen 166.	Notificación de fecha de inspección	64
Imagen 167.	Interfaz "Cargar informe inspección técnica"	64
Imagen 168.	Carga de informe de inspección	64
Imagen 169.	Interfaz de carga de informe de inspección técnica.....	65
Imagen 170.	Trámite en estado INFORME INSPECCIÓN TÉCNICA CARGADO	65
Imagen 171.	Interfaz para actividad Elaborar informe técnico con observaciones.....	65
Imagen 172.	Ventana emergente para ingreso de información de informe técnico con observaciones	66
Imagen 173.	Sección Datos Generales del Proyecto	67
Imagen 174.	Sección Descripción de los Sistemas	67
Imagen 175.	Sección Plazos de ejecución de la obra	68
Imagen 176.	Sección Presupuesto referencial	68
Imagen 177.	Sección Presupuesto referencial de la fiscalización	69
Imagen 178.	Ingreso de Descripción de la visita técnica.....	69
Imagen 179.	Ingreso de Observaciones.....	70
Imagen 180.	Mensaje de confirmación de Informe Técnico de observación	70
Imagen 181.	Visualización de informe técnico	70
Imagen 182.	Informe de técnico de observaciones hoja 1 y 2.....	71
Imagen 183.	Informe de técnico de observaciones hoja 3 y 4.....	71
Imagen 184.	Informe de técnico de observaciones hoja 5 y 6.....	71
Imagen 185.	Informe de técnico de observaciones hoja 7 y 8.....	72
Imagen 186.	Firma de informe técnico	72
Imagen 187.	Correo electrónico para actividad Validar informe técnico.....	72
Imagen 188.	Solicitud en estado INFORME TÉCNICO DE OBSERVACIÓN /APROBADO ELABORADO 73	
Imagen 189.	Interfaz "Validar Informe Técnico"	73
Imagen 190.	Validación de Informe Técnico de observaciones	73
Imagen 191.	Ingreso de observaciones en actividad validación de informe técnico	73

	Imagen 192. Notificación para ejecutar tarea corrección de informe técnico si existen observaciones en actividad validación de información por planta central	74
Imagen 193.	Interfaz de corrección de informe técnico	74
Imagen 194.	Corrección de observaciones en informe técnico de observaciones	75
Imagen 195.	Visualizar informe corregido	75
Imagen 196.	Inicio de proceso de firma en corrección de informe técnico	75
Imagen 197.	Firma de informe corregido	76
Imagen 198.	Solicitud en estado CORRECCIÓN INFORME TÉCNICO	76
Imagen 199.	Solicitud en estado INFORME TÉCNICO VALIDADO	76
Imagen 200.	Correo electrónico solicitando Revisar informe técnico y firmar	76
Imagen 201.	Interfaz "Revisión Informe Técnico"	77
Imagen 202.	Revisión de información de Informe Técnico de observaciones	77
Imagen 203.	Ingreso de observaciones en informe técnico	77
Imagen 204.	Visualizar informe técnico	78
Imagen 205.	Validación de observaciones para firma	78
Imagen 206.	Notificación emitir pronunciamiento	78
Imagen 207.	Solicitud estado de solicitud INFORME TÉCNICO REVISADO	79
Imagen 208.	Interfaz de Emisión de pronunciamiento de TDR	79
Imagen 209.	Revisar informe técnico	79
Imagen 210.	Campo ingreso de observaciones en actividad emitir pronunciamiento de TDR	80
Imagen 211.	Visualización de Oficio de observaciones de VT	80
Imagen 212.	Notificación de pronunciamiento con observaciones	81
Imagen 213.	Pronunciamiento emitido	81
Imagen 214.	Notificación de pronunciamiento de observación	82
Imagen 215.	Informe técnico de observaciones hoja 1 y 2	83
Imagen 216.	Informe técnico de observaciones páginas 3 y 4	83
Imagen 217.	Informe técnico de observaciones páginas 5 y 6	84
Imagen 218.	Oficio de observaciones	84
Imagen 219.	Notificación para edición de proyecto	85
Imagen 220.	Solicitud en estado SOLICITUD VT REINGRESO SIN VALIDACIÓN	85
Imagen 221.	Modificar VT para reingreso parte 1	85
Imagen 222.	Modificar VT para reingreso parte 2	86
Imagen 223.	Trámite en estado Registro Solicitud VT	86
Imagen 224.	Validación de información para reingreso de solicitud	86
Imagen 225.	Notificación para actividad validar información para reingreso de solicitud	86
Imagen 226.	Solicitud sin observaciones en Validación de información – reingreso	87

Imagen 227.	Notificación para firma de oficio de reingreso.....	87
Imagen 228.	Solicitud en estado SOLICITUD VT - REINGRESO VÁLIDO PARA FIRMA.....	87
Imagen 229.	Ventana emergente para firma de oficio de reingreso.....	88
Imagen 230.	Mensaje de confirmación para inicio de firma de reingreso.....	88
Imagen 231.	Previsualización de Solicitud de reingreso	88
Imagen 232.	Mensaje previo a firma de oficio de reingreso	89
Imagen 233.	Inicio de firma de oficio de reingreso de aprobación de VT.....	89
Imagen 234.	Correo de confirmación de reingreso de la solicitud.....	89
Imagen 235.	Notificación para revisión de reingreso.....	90
Imagen 236.	Solicitud en estado de reingreso	90
Imagen 237.	Interfaz revisión de corrección de observaciones – reingreso.....	90
Imagen 238.	Confirmación de finalización de revisión de corrección de observaciones -reingreso.....	90
Imagen 239.	Trámite en estado Elaborar Informe Técnico.....	91
Imagen 240.	Interfaz Elaborar Informe Técnico	91
Imagen 241.	Ingreso información informe aprobación parte 1	91
Imagen 242.	Ingreso información informe aprobación parte 2	92
Imagen 243.	Ingreso información informe aprobación parte 3	92
Imagen 244.	Ingreso información informe aprobación parte 4	92
Imagen 245.	Informe técnico de aprobación hojas 1 y 2.....	93
Imagen 246.	Informe técnico de aprobación hojas 3 y 4	93
Imagen 247.	Informe técnico de aprobación hojas 5 y 6	94
Imagen 248.	Notificación de pronunciamiento de aprobación de VT	94
Imagen 249.	Trámite en estado PRONUNCIAMIENTO VIABILIDAD EMITIDO.....	95
Imagen 250.	Notificación de pronunciamiento de aprobado.....	95
Imagen 251.	Oficio de aprobación descargado	96

MENÚ APROBACIÓN DE VIABILIDAD TÉCNICA

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



Imagen 1. 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 2. 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).

Requisitos nueva solicitud VT

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

Imagen 3. 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 4. 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).

Confirmar eliminación

⚠ La información de su solicitud será eliminada, ¿Desea continuar?

Imagen 5. Eliminar

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

Documentación

Solicitud Notificaciones Técnicas

ADJUNTOS

Delegación emitida por el GAD Municipal al GAD Parroquial, Juntas Administradoras, ONG, Empresa Pública	
Link de descarga de proyecto *	
Documento de aprobación de componente eléctrico *	
Documento de recepción del proyecto (acta única de recepción o informe final de fiscalización o administrador) *	
Solicitud Aprobación VT *	

CERRAR

Imagen 6. Documentos

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

1	2023-03-07 15:16:56.913	Pendiente	El link de descarga está caducado	ama.suyt
2	2023-03-07 15:17:03.868	Pendiente	El link de descarga está caducado	ama.suyt
3	2023-03-07 15:17:12.806	Pendiente	El link de descarga está caducado	ama.suyt
4	2023-03-07 15:30:46.513	Pendiente	El link de descarga no corresponde a la información del proyecto	ama.suyt
5	2023-03-07 15:30:46.510	Pendiente	El link de descarga está caducado	ama.suyt
6	2023-03-07 15:30:53.569	Pendiente	El link de descarga no corresponde a la información del proyecto	ama.suyt
7	2023-03-07 15:30:53.574	Pendiente	El link de descarga está caducado	ama.suyt
8	2023-03-07 15:32:25.836	Pendiente	El link de descarga no corresponde a la información del proyecto	ama.suyt
9	2023-03-07 15:32:25.843	Pendiente	El link de descarga está caducado	ama.suyt
10	2023-03-07 15:34:04.858	Pendiente	El link de descarga no corresponde a la información del proyecto	ama.suyt

Imagen 7. Observaciones

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

	Fecha	Evento	Usuario
1	2023-03-07 15:55:51.964	Observaciones Seleccionadas en la Solicitud. Los archivos no se pueden descargar. El link de descarga no corresponde a la información del proyecto.	ama.suyt
2	2023-03-07 15:57:33.939	Observaciones Seleccionadas en la Solicitud. El link de descarga no corresponde a la información del proyecto.	ama.suyt
3	2023-03-07 15:50:17.475	Observaciones Seleccionadas en la Solicitud. El link de descarga no corresponde a la información del proyecto.	ama.suyt
4	2023-03-07 15:50:13.296	Observaciones Seleccionadas en la Solicitud. El link de descarga no corresponde a la información del proyecto.	ama.suyt
5	2023-03-07 15:54:36.48	Observaciones Seleccionadas en la Solicitud. El link de descarga no corresponde a la información del proyecto. El link de descarga está caducado.	ama.suyt
6	2023-03-07 15:54:34.670	Observaciones Seleccionadas en la Solicitud. El link de descarga no corresponde a la información del proyecto. El link de descarga está caducado.	ama.suyt
7	2023-03-07 15:32:25.867	Observaciones Seleccionadas en la Solicitud. El link de descarga no corresponde a la información del proyecto. El link de descarga está caducado.	ama.suyt
8	2023-03-07 15:30:53.581	Observaciones Seleccionadas en la Solicitud. El link de descarga no corresponde a la información del proyecto. El link de descarga está caducado.	ama.suyt
9	2023-03-07 15:30:46.502	Observaciones Seleccionadas en la Solicitud. El link de descarga no corresponde a la información del proyecto. El link de descarga está caducado.	ama.suyt
10	2023-03-07 15:17:12.812	Observaciones Seleccionadas en la Solicitud. El link de descarga está caducado.	ama.suyt

Imagen 8. 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 9. 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 10. Notificaciones Pendientes

Expediente

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

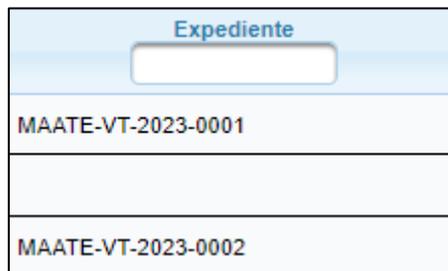


Imagen 11. Expedientes

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 12. 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 13. 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			
INFORMACIÓN SOLICITANTE			
NOMBRE SOCIAL:	GAD MUNICIPAL DE LAS LAJAS	RUC:	0780001900001
CORREO ELECTRÓNICO:	partida.herrera@ambiarra.gob.ec	TELÉFONO CONVENCIONAL:	072965055-972963223
TELÉFONO CELULAR:	0983442888	DIRECCIÓN:	CALLE MUNICIPALIDAD NÚMERO 1 EN INTERSECCIÓN # DE OCTUBRE Y SUCRE REFERENCIA: FRENTE AL PARQUE
REPRESENTANTE LEGAL:	GONZALEZ ESPINOZA ENRIQUE ANIVAL	CÉDULA REPRESENTANTE:	1752803055
TIPO INSTITUCIÓN:			

Imagen 14. 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)

REGISTRO VIABILIDAD TÉCNICA			
DATOS DEL PROYECTO			
NOMBRE DEL PROYECTO *	Ingresar con mínimo 20 y como máximo 500 caracteres		
PROVINCIA *	Seleccionar	CANTÓN *	Seleccionar
PARROQUIA *	Seleccionar	LOCALIDAD/SECTOR/BARRIO/RECINTO *	Ingresar datos LOCALIDAD/SECTOR/BARRIO/RECINTO
TIPO DE PROYECTO *	Seleccionar		30 caracteres alfanúmericos
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)			
COORDENADA X *	000000.00	COORDENADA Y *	000000.00
Las coordenadas ingresadas corresponden a la siguiente ubicación:			
PROVINCIA	CANTÓN	PARROQUIA	
No hay registro de ubicación			
POBLACIÓN ACTUAL *	000000	habitantes	
Dispone de términos de referencia aprobados *	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO		
Dispone de componente eléctrico *	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO		

Imagen 15. 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.

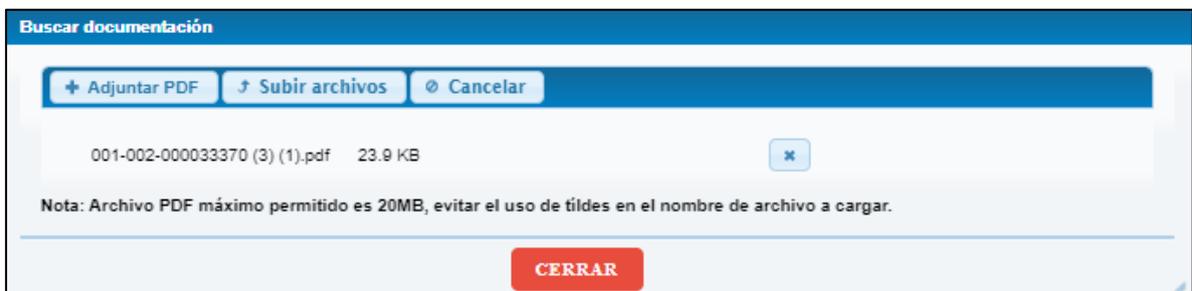


Imagen 16. Buscar documentación

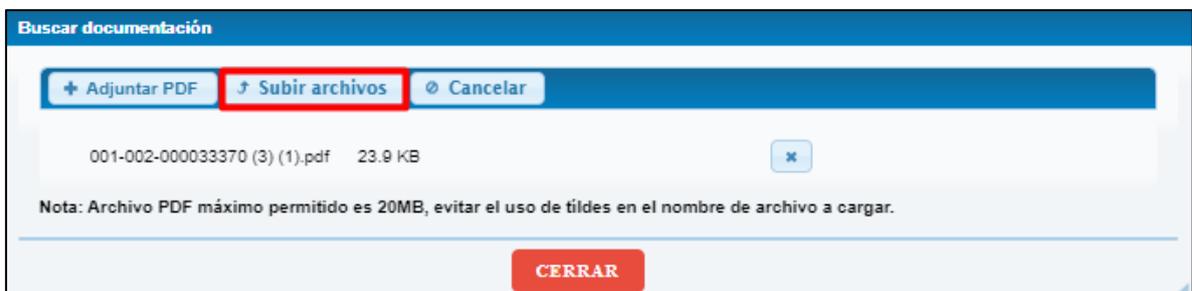


Imagen 17. Subir Archivo

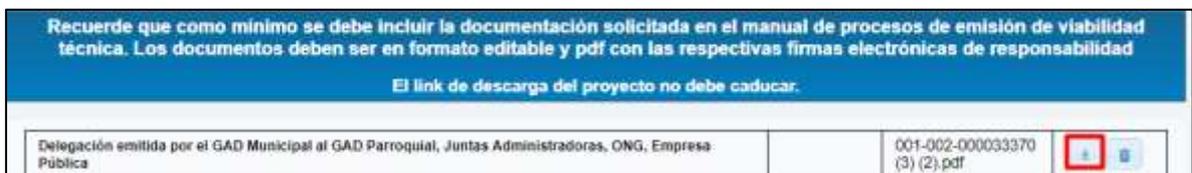


Imagen 18. Descarga de documento

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 *	https://url-repositorio.com.ec 500 caracteres restantes.	

Imagen 19. 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:		
Certificado de Intersección:	Ver	
Estado del Proyecto:	Permiso Ambiental	

Imagen 20. 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 21. 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 22. Información Recepción del Proyecto

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: *	01/06/2023
NÚMERO DEL DOCUMENTO DE APROBACIÓN: *	637905
NOMBRE DE ENTIDAD REGULADORA: *	MAATE
Documento de aprobación de componente eléctrico *	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: *	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 23. Botones

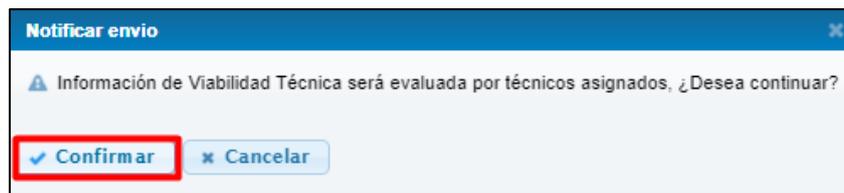


Imagen 24. Mensaje de Envío

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



Imagen 25. Mail Prestador de Servicios

Además, el mail también llegará al técnico que tenga el Rol de Analista de Agua Potable Planta Central, con el siguiente texto



Imagen 26. Mail Técnico Analista

SOLICITUD DE APROBACIÓN DE VIABILIDADES TÉCNICAS GESTIONADO EN PLANTA CENTRAL

Validar Información – Técnico

El trámite llegará a la bandeja del técnico, si no es revisado el trámite durante las 24 horas, llegará un correo al Técnico Analista y al Director, con el siguiente texto.

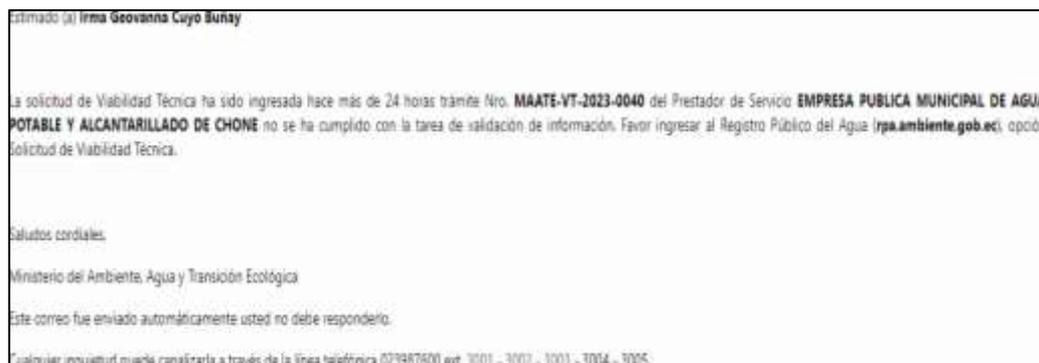


Imagen 27. Mail Técnico

Al ingresar a la bandeja del técnico, en el menú Módulo de Gestión de Agua Potable y Saneamiento → Revisión Solicitud de Viabilidad Técnica, se puede verificar los trámites que se encuentra en estado pendiente, donde se puede observar las siguientes Notificaciones, Expediente, Tipo de Proyecto y Estado de la Solicitud.



Imagen 28. Bandeja Técnica

Al ingresar al trámite para este ejemplo MAATE-VT-2023-0040, se podrá verificar toda la información que ingreso el Prestador de Servicios , se podrá observar los siguientes secciones:

- Información Solicitante

VALIDACIÓN DE INFORMACIÓN			
Información Substituida			
Razón Social	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE COTUNDO	RUC	150050600001
Correo Electrónico	patricia.herrera@ambiente.gob.ec	Teléfono Convencional	
Teléfono Celular	0987775953	Dirección	CALLE VIA PRINCIPAL A WASHILA NUMERO S/N R
Representante Legal	TDAPANTA BASTIDAS LUIS ELICER	Celular Representante	1752005055
Tipo Institución			

Imagen 29. Sección 1

- Datos de la Viabilidad Técnica

REGISTRO VIABILIDADES TÉCNICAS			
Datos de la Viabilidad Técnica			
Nombre del Proyecto	Desazolve al cauce histórico en el río Mshahali sector san Pedro de Chimboacu		
Provincia	• NAPO	Cantón	• ARCHIDONA
Parroquia	• COTUNDO	Localidad/Sector/Barrio/Finca	LOCALIDAD
Tipo de Proyecto	• Alcantarillado Sanitario		
Coordenada X*	855021	Coordenada Y*	990334
Las coordenadas ingresadas corresponden a la siguiente ubicación:			
Tabla 1 registros.			
PROVINCIA	CANTÓN	PARROQUIA	
NAPO	ARCHIDONA	COTUNDO	
Tabla 1 registros.			
POBLACIÓN ACTUAL	50.035.00	habitantes	
Dispono de servicios de referencia aprobadas <input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO			

Imagen 30. Sección 2

- Documentos Adjuntos

REGISTRO VIABILIDADES TÉCNICAS	
Documentos Adjuntos	
Delegación emitida por el GAD Municipal al GAD Parroquial, Juntas Administradoras, OFG, Empresa Pública	
Link de descarga de proyecto *	Link de Descarga

Imagen 31. Sección 3

- Información Ambiental

Información Ambiental	
Categoría	Alcantarillado Sanitario
Código del Proyecto	MAE-RA-2018-367526
Nombre del Proyecto	Desazolve al cauce histórico en el río Mshahali sector san Pedro de Chimboacu
Certificado de Intersección	Ver
Estado del Proyecto	Completado Permiso Ambiental

Imagen 32. Sección 4

- Información Agua (RUAA)

Información Agua (RUAA)	
Código de uso/aprovechamiento	NA-FO-000192-015637
Caudal autorizado	0.85
Ubicación de la Fuente	ORELLANA FRANCISCO DE ORELLANA LA BELLEZA
Nombre de la Fuente	POZO SIN
Estado del Proceso	CANCELADO

Imagen 33. Sección 5

- Componente Eléctrico

Imagen 34. Sección 6

- Información Recepción del Proyecto

Imagen 35. Sección 7

Al proceder con la descarga de documentos, se habilita el botón de observaciones, al dar clic sobre el muestra listado de documentos que fueron observados, además que en la parte central de la pantalla consta los botones de Aceptar (proseguí con la siguiente tarea, presentando antes un mensaje de confirmación) y Cancelar (cierra la ventana emergente).

Imagen 36. Observaciones

Una vez enviado el proceso muestra mensaje de confirmación.

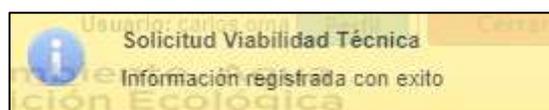


Imagen 37. Mensaje de Confirmación

Una vez envíe el técnico el proceso, llegará un correo al Prestador de Servicios indicando el siguiente texto



Imagen 38. 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.

Mis solicitudes:				
Total: 3 Trámites Registrados				
Acciones	Notificaciones	Expediente	Estado de solicitud	Fecha registro
[Iconos de acciones]	No tiene trámites pendientes.	MAATE-VT-2023-0001	SOLICITUD VT GENERADA	2023-06-08 10:56:30.787
[Iconos de acciones]	No tiene trámites pendientes.		VIABILIDAD TÉCNICA SIN VALIDACIÓN	2023-06-09 14:51:50.318
[Iconos de acciones]	Pendientes	MAATE-VT-2023-0002	OBSERVACIONES EN SOLICITUD VT	2023-06-09 14:37:52.486

Imagen 39. 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 40. 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

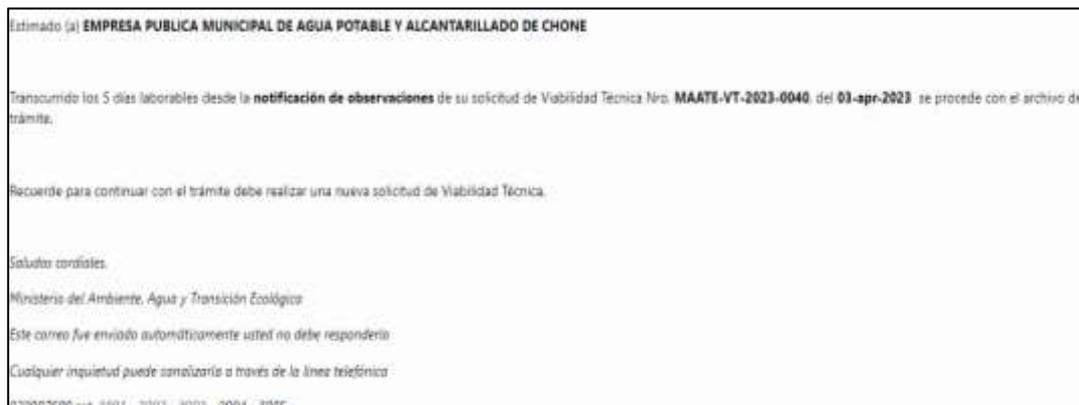


Imagen 41. Mail de Archivo

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

Mis solicitudes:				
Total: 3 Trámites Registrados				
Acciones	Notificaciones	Expediente	Estado de solicitud	Fecha registro
[Iconos de acciones]	No tiene trámites pendientes.	MAATE-VT-2023-0001	SOLICITUD VT GENERADA	2023-06-08 10:54:30.797
[Iconos de acciones]	No tiene trámites pendientes.		VIABILIDAD TÉCNICA SIN VALIDACIÓN	2023-06-08 14:51:50.318
[Iconos de acciones]	No tiene trámites pendientes.	MAATE-VT-2023-0002	ARCHIVO SOLICITUD VT	2023-06-09 14:37:52.486

Imagen 42. 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:



Imagen 43. Mail Archivo

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

Acciones	Notificaciones	Expediente	Estado de solicitud	Fecha registro
	Pendientes	MAATE-VT-2023-0001	SOLICITUD VT VÁLIDO PARA FIRMA	2023-06-08 10:56:30.797
	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 14:37:52.488

Imagen 44. Trámite archivado

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



Imagen 45. Mensaje Asignación

Firma de solicitud

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

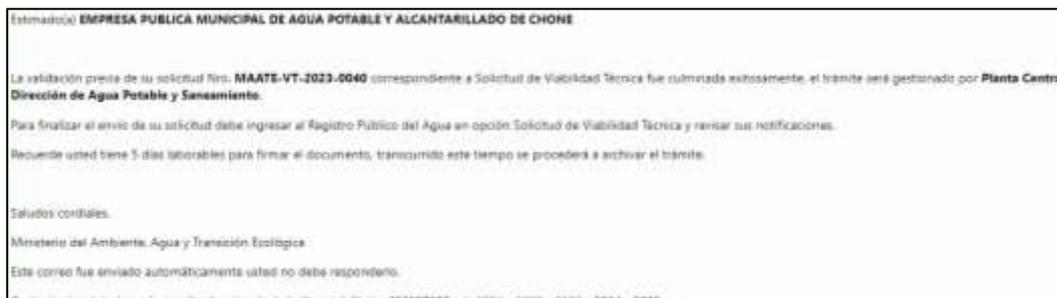


Imagen 46. Mail Éxito

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.

Acciones	Notificaciones	Expediente	Estado de solicitud	Fecha registro
	Pendientes	MAATE-VT-2023-0001	SOLICITUD VT VÁLIDO PARA FIRMA	2023-06-09 10:56:30.797
	No tiene trámites pendientes		VIABILIDAD TÉCNICA SIN VALIDACIÓN	2023-06-09 14:31:50.315
	No tiene trámites pendientes	MAATE-VT-2023-0002	ARCHIVO SOLICITUD VT	2023-06-09 14:37:52.488

Imagen 47. Solicitud Firma

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

República del Ecuador
Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica

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

La validación previa de su solicitud Nro. **MAATE-VT-2023-0001** correspondiente a Solicitud de Viabilidad Técnica fue culminada exitosamente, el trámite será gestionado por **Planta Central Dirección de Agua Potable y Saneamiento**.

Recuerde usted tiene **5 días** para firmar la solicitud, transcurrido este tiempo se procederá a archivar el trámite.

FIRMAR **CERRAR**

Imagen 48. Firma

Confirmar envío

⚠ La información debe ser firmada, ¿Desea continuar?

Confirmar **Cancelar**

Imagen 49. 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	Modificaciones	Expediente	Estado de solicitud	Fecha registro
	Pendientes	MAATE-VT-2023-0001	SOLICITUD VT VÁLIDO PARA FIRMA	2023-06-08 10:56:30.787
	No base trámites pendientes		VIABILIDAD TÉCNICA SIN VALIDACIÓN	2023-06-09 14:31:50.318
	No base trámites pendientes	MAATE-VT-2023-0002	ARCHIVO SOLICITUD VT	2023-06-09 14:37:52.488

Total: 3 Trámites Registrados

Imagen 50. 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)).

root 1 / 2 | - 75% +

Gobierno del Ecuador
GUILLERMO LASSO PRESIDENTE

RPA
Registro Público del Agua

SOLICITUD DE EMISIÓN DE VIABILIDAD TÉCNICA DE PROYECTOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO

MAATE-APS-2023-TEMP-O
ARCHIDONA, 12 de junio de 2023

Señoría
Mauricio Vargas
SUBSECRETARIO DE AGUA POTABLE, SANEAMIENTO, RIEGO Y DRENAJE
MINISTERIO DEL AMBIENTE AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA
En su Despacho

REFACCIÓN Y MEJORA DE LA CASA DE GESTIÓN COMUNITARIA EN LA COMUNIDAD JONDACHI KM 18, DE LA PARROQUIA COTUNDO

A través del Registro Pública del Agua el prestador de servicio de agua potable y

REGRESAR FIRMA

Imagen 51. Solicitud de Emisión

Firmar Formulario de Solicitud de Viabilidades Técnicas

Yo, TOAPANTA BASTIDAS LUIS ELICER con cédula de identidad 1752893055, declaro bajo juramento que toda la información ingresada corresponde a la realidad y reconozco la responsabilidad que genera la falsedad u ocultamiento de proporcionar datos falsos o errados, en atención a lo que establece el artículo 328 del Código Orgánico Integral Penal, que señala: "La persona que falsifique, destruya o adultere modificando los efectos o sentido de los documentos públicos, privados, timbres o sellos nacionales, establecidos por la Ley para la debida constancia de actos de relevancia jurídica, será sancionada con pena privativa de libertad de cinco a siete años. Cuando se trate de documentos privados la pena será de tres a cinco años. El uso de estos documentos falsos, será sancionado con las mismas penas previstas en cada caso.

FIRMAR CANCELAR

Imagen 52. 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).

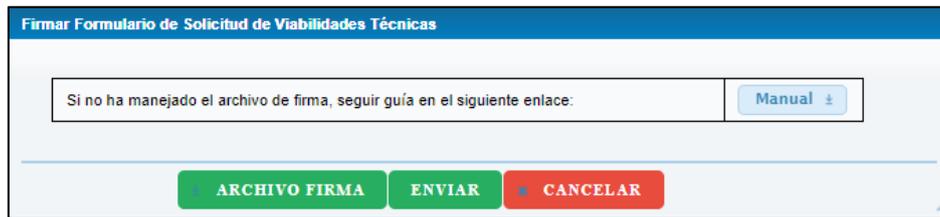


Imagen 53. Firma Solicitud

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.

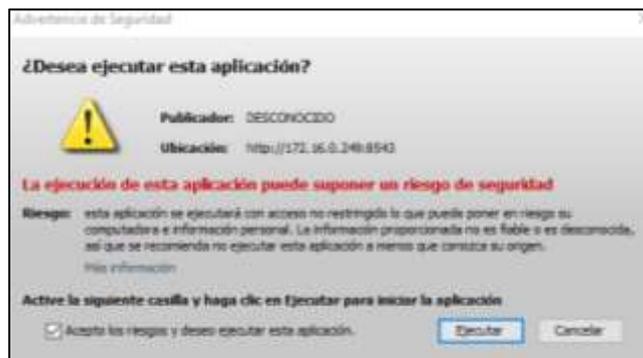


Imagen 54. Ejecutar



Imagen 55. Firma Digital

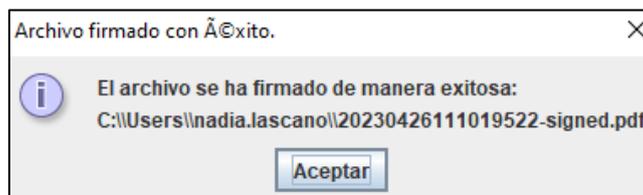


Imagen 56. Archivo de Firma

Muestra documento de solicitud de Viabilidad Técnica donde consta el texto como se lo indica en el Requerimiento Funcional y con la respectiva firma del Prestador de Servicios.,



Imagen 57. Solicitud Viabilidad Técnica

Una vez el Prestador de servicios firme la Solicitud de Viabilidad Técnica, llegará un correo al Prestador de Servicios, con el siguiente texto



Imagen 58. Mail Prestador

Revisar trámite en la bandeja del técnico

De igual forma llegará un correo al técnico Analista, con el siguiente texto



Imagen 59. Mail Analista

El trámite llegará a la bandeja del técnico Analista, con el estado de Solicitud Firmada por Solicitante.



Imagen 60. Técnico Analista

Llegará un correo al técnico con el siguiente texto:



Imagen 61. Mail Bloqueo

El técnico podrá solicitar el desbloqueo, se puede observar en la columna de Notificaciones consta el botón denominado Desbloqueo al dar clic en el muestra la pantalla emergente, donde se debe ingresar la Justificación la misma que permite el ingreso de 500 caracteres, además que se puede adjunra documento en formato pdf, en la parte central consta los botones de Guardar y Cerrar (permite enviar el trámite al técnico analista de Planta Central para solicitar el desbloqueo) & Cancelar (cierra la ventana emergente).

Al dar clic en el botón de Adjuntar documento, se abre un mini pantalla emergente donde se puede cargar el documento, solo permite en formato .pdf. Una vez cargado el documento se puede verificar que consta el nombre del archivo en la ventana emergente.

Imagen 62. Solicitud Desbloqueo

Imagen 63. Carga de Documento

En la bandeja del técnico Analista que va a proceder con el desbloqueo del mismo, consta en la Bandeja el Expediente, donde se puede observar en la Columna Notificaciones, consta el botón Bloqueado y se puede observar el estado de la solicitud DESBLOQUEO DESCARGA DOCUMENTOS PENDIENTE.

Notificación	Expediente	Tipo de Proyecto	Estado de la Solicitud
Bloqueado	MAATE-VT-2023-0003	Acabastado Saneamiento	DESBLOQUEO DESCARGA DOCUMENTOS PENDIENTE

Imagen 64. Desbloqueo Descarga

Al dar clic en el botón desbloqueo, muestra una venta donde consta el texto de justificación y documento si lo cargo, en la parte inferior central consta los botones de Desbloquear (habilita el expediente para que el técnico puede descargarse la documentación) y Cerrar (cierra ventana).

Imagen 65. Ventana Desbloqueo

Llegará un correo al Técnico Analista con el siguiente texto:



Imagen 66. Mail Desbloqueo

Una vez, se encuentre desbloqueado el trámite, se puede continuar con la revisión, donde el técnico ingresa al sistema y se puede verificar el estado de la solicitud **Habilitación Descargada Documentos en Solicitud VT**, finalmente puede descargar los documentos, en la parte inferior derecha de la pantalla consta los botones de Regresar (permite regresar a la bandeja principal) y Enviar (permite ir a la siguiente tarea).



Imagen 67. Habilitación Descarga

The screenshot shows a web interface for 'REGISTRO VALORACIONES TÉCNICAS'. It has several sections:

- Encabezado:** 'Delegación emitida por el GAD Municipal al GAD Provincial, Junta Administrativa, ONG, Empresa Pública' and 'Link de Descarga'.
- Información Ambiental:** A table with fields:

Categoría	Acabafarto Sanitario
Código del Proyecto	MAE-PA-2023-003905
Nombre del Proyecto	REPARACIÓN Y MEJORA DE LA CASA DE REESTRUCTURACIÓN EN LA COMUNIDAD JONDACHI KM 1E, DE LA PARROQUIA COTACANI
Certificado de Interacción	SI
Estado del Proyecto	Completado Permisos Ambientales
- Componente Edictivo:** 'Fecha del Documento: 09/09/2023'. Below it, a table:

Número del documento de aprobación:	637008
Nombre de la entidad reguladora:	MAATE
- Información Recepción del Proyecto:** A section at the bottom with a 'REGISTRAR' button.

Imagen 68. Descarga Documentos

Al realizar, la acción anterior muestra mensaje de confirmación, sobre la información si es correcta.

A modal dialog box titled 'Confirmación' with a close button (X). The message reads: 'Confirma estar de acuerdo que la información ingresada es correcta.' Below the message are two buttons: 'Si' (with a checkmark icon) and 'No' (with an X icon).

Imagen 69. Confirmación

Planificación fecha inspección técnica

La siguiente tarea es para PLANIFICACIÓN FECHA INSPECCIÓN TÉCNICA, en la bandeja del técnico.

The screenshot shows a 'Tray' (bandeja) interface for 'REGISTRO VALORACIONES TÉCNICAS'. It contains a table with columns: 'Notificación', 'Especiación', 'Tipo de Proyecto', and 'Estado de la Tarea'. The data row shows:

MAATE-VI-2023-0003	Acabafarto Sanitario	PLANIFICACIÓN FECHA INSPECCIÓN TÉCNICA
--------------------	----------------------	--

 The task name 'PLANIFICACIÓN FECHA INSPECCIÓN TÉCNICA' is highlighted with a red box.

Imagen 70. Revisar Viabilidad Técnica

Al ingresar a la tarea, se visualiza la información que fue ingresada por el Prestador de Servicios, la diferencia que se puede verificar la sección de Inspección Técnica donde se puede escoger la fecha para ello muestra calendario para escoger el día, mes y año. En la parte inferior derecha consta los botones de Regresar (permite regresar a la pantalla principal) y Enviar (este botón se habilitará, cuando se escoja la fecha de inspección, y al dar clic en el muestra mensaje de confirmación con las opciones de Si y No).

adjuntar documentos en formato .pdf), ¿El TDR se encuentra aprobado? (consta las opciones de Si y No), en la parte inferior consta los botones de Regresar y Enviar.

Imagen 75. Documentos Inspección

Al dar clic en el botón Adjuntar PDF, presenta ventana emergente, donde presenta las pestañas Adjunta PDF (permite cargar archivo), Subir archivos (sube el archivo que se adjuntó) y Cancelar (elimina la información cargada). Al dar clic en Subir archivo, muestra mensaje de confirmación.

Imagen 76. Adjuntar Documento

Elaboración informe técnico

Se habilita la siguiente tarea de INFORME INSPECCIÓN TÉCNICA CARGADO.

Imagen 77. Informe Inspección

Al ingresar al formulario, se puede verificar en la parte inferior la sección Informe Técnico Aprobación, presenta texto Ingrese información del informe* consta botón de Ingresar, al presionar Muestra la ventana emergente denominada Informe Técnico donde consta las secciones de Datos Generales del Proyecto, Descripción de los Sistemas, Plazos de Ejecución de la Obra, Presupuesto Referencial de Fiscalización, Descripción de la Visita Técnica.

Imagen 78. Ingresar

Imagen 79. Informe Técnico

A continuación, se detalla cada sección:

Datos Generales del Proyecto

Límites Norte, Sur, Este y Oeste (permite el ingreso de 50 caracteres alfanuméricos).

Extensión del Cantón Se podrá ingresar diez números con dos decimales.

Altitud Se puede ingresar cuatro números con dos decimales.

Sectores Beneficiarios Permite el ingreso de 100 caracteres alfanuméricos.

Área de Cobertura Admite seis números y dos decimales.

Período de Diseño Accede dos números.

Dotación Ingresar dos números y dos decimales.

Número de Habitantes Beneficiarios y Número de Habitantes Beneficiarios Futuro Permite e ingreso de diez números.

Límites		Norte*	Este*
	Sur*		Oeste*
Extensión del Cantón*		000000000.00	Km2
Temperatura Media*		00.00	C°
Altitud*		0000.00	m
Sectores Beneficiarios*			
Área de Cobertura*		000000.00	ha
Período de Diseño*		00	años
Dotación*		00.00	habitantes
Número de Habitantes Beneficiarios Actual*		0000000000	habitantes
Número de Habitantes Beneficiarios Futuro*		0000000000	habitantes

Imagen 80. Datos Generales

Descripción de los Sistemas

En esta sección consta los siguientes campos

- Agua Potable
- Alcantarillado Pluvial
- Alcantarillado Sanitario
- Unidades Básicas Sanitarias

Permite el ingreso de 10.000 caracteres, para el caso de ingresar más de los caracteres antes mencionados, muestra mensaje de advertencia.

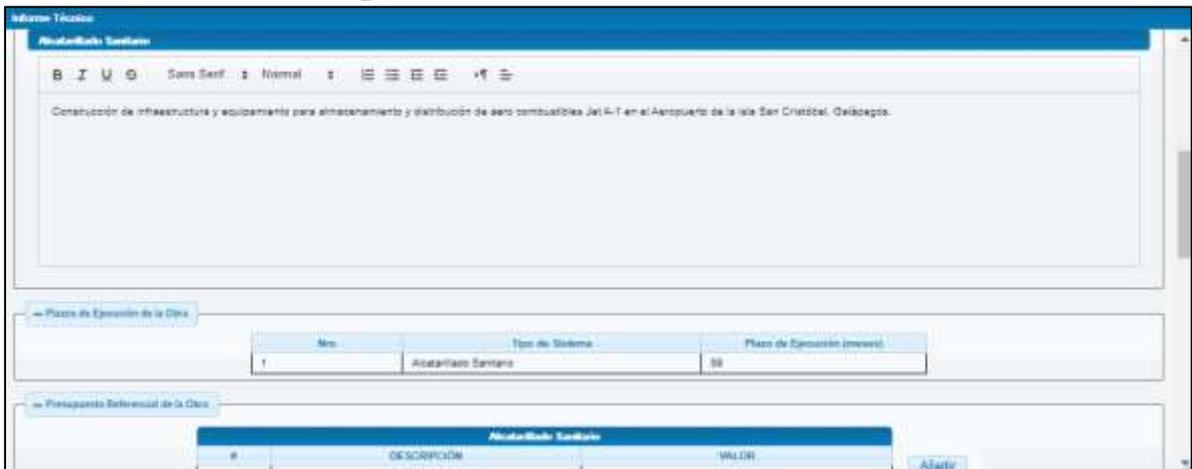


Imagen 81. Campos Descripción

Plazos de Ejecución de la Obra

En esta sección consta las siguientes columnas Nro (muestra número de orden), Tipo de Sistema (muestra todos los sistemas que seleccionó el Prestador de Servicios) y Plazo de Ejecución (meses) (permite el ingreso de dos números).

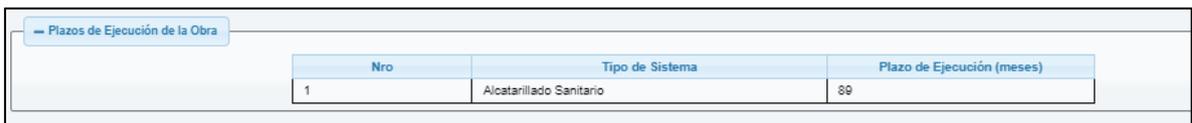


Imagen 82. Plazo de Ejecución de la Obra

Presupuesto Referencial de la Obra

Se puede verificar en esta sección, que presenta los tipos de proyectos que haya seleccionado el Prestador de Servicios, consta de tres columnas # (mostrará el número de fila), Descripción (se puede ingresar texto hasta 50 caracteres) y Valor (se puede ingresar 10 números).



Imagen 83. Presupuesto Referencial de la Obra

Presupuesto Referencial de Fiscalización

Para esta sección, se puede verificar la tabla con las columnas de Descripción con el título de Costos Directos (presenta listado de Remuneraciones, Beneficios o Cargas Sociales, Viajes y Viáticos, Subcontratos, Arrendamiento y Alquiler, Suministros y Materiales, Reproducciones, Ediciones y Publicaciones, Otros, Costos Indirectos, Gastos Generales) y Valor (permite el ingreso de diez números y con dos decimales), en la parte inferior derecha consta el botón de Calcular el mismo que realiza la suma de todos los valores ingresados.

Descripción	Valor
Costos Directos	
Remuneraciones*	989
Beneficios o Cargas Sociales*	55
Viajes y Viáticos*	7777
Subcontratos*	7526
Arrendamiento y Alquiler*	65066
Suministros y Materiales*	55054
Reproducciones, Ediciones y Publicaciones*	4457
Otros*	7500
Costos indirectos*	7759
Gastos Generales*	9099
Total	\$109.971,00

Imagen 84. Informe Técnico

Descripción de la Visita Técnica

En esta sección, se puede ingresar hasta 5.000 caracteres alfanuméricos, en la parte central de la pantalla consta los botones de Regresar (regresa a la pantalla de listado de convenios) y Guardar (permite guardar información pero para ello muestra mensaje de confirmación con la opciones de Si y No. En el caso de que se ingrese más de los 5.000 caracteres y al guardar la información mostrará un mensaje de Advertencia.

Imagen 85. Plazo de Ejecución de la Obra

Imagen 86. Mensaje de confirmación

Al guardar la información, presenta mensaje de registro con éxito, en la parte inferior derecha consta los botones de Regresar (permite regresar a la bandeja principal de expedientes), Visualizar (se puede visualizar, informe técnico con la información ingresada y Firmar.



Imagen 87. Informe Registrado Éxito

Para proceder con la firma, al dar clic sobre el botón, muestra mensaje de confirmación con las opciones de Si (muestra mini pantalla con los botones de Archivo de Firma (procede con la descarga del documento) y Finalizar Firma y No (cierra la mini pantalla).

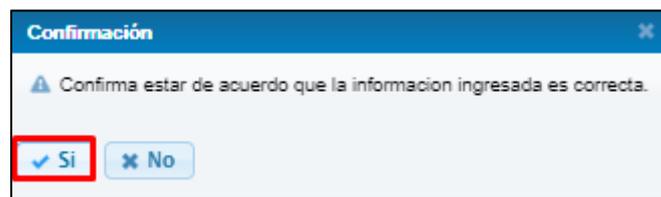


Imagen 88. Mensaje de confirmación Informe

Firma Informe - Técnico



Imagen 89. Firma Electrónica Informe

Al realizar la acción antes mencionada, muestra pantalla de Advertencia de Seguridad y se acepta los riesgos, se procede a dar clic en el botón de Ejecutar.



Imagen 90. Mensaje de Advertencia Informe

Muestra mini pantalla de Firma Digital, donde se debe escoger el tipo de firma, se debe ingresar la contraseña y da clic en Firmar.

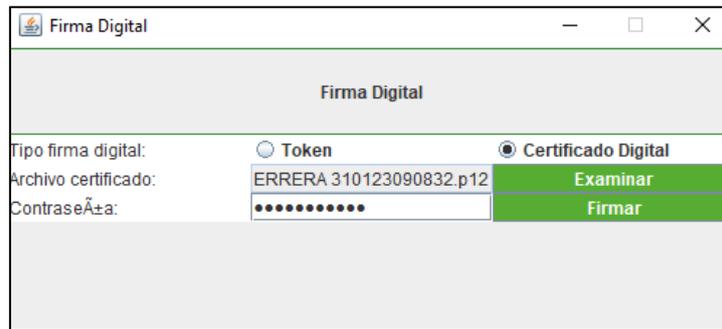


Imagen 91. Firma Digital Informe

Realizado el paso anterior muestra mensaje de archivo firmado con éxito. Al finalizar con la firma se da clic en el botón de Finalizar Firma, muestra mensaje de éxito.

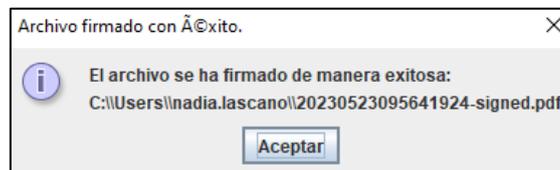


Imagen 92. Archivo Firmado Informe



Imagen 93. Mensaje de Éxito

Revisión de informe - director

El trámite llegará a la bandeja del Director que tenga el rol de DIRECTOR/RESPONSABLE APS (GAPS), para ello primero llegará un correo con el siguiente texto



Imagen 94. Mail Director

Al revisar en la bandeja del Director consta el expediente para la revisión respectivo.



Imagen 95. Mensaje de confirmación

Informe Observado - Director

Al ingresar al expediente, se puede verificar toda la información ingresada por el Prestador de Servicios, y al final consta la sección de Revisión de Informe, donde muestra Revisar Informe Técnico consta botón Abrir Informe y al dar clic en el mismo se puede verificar toda la información que ingreso el Técnico, seguidamente muestra la pregunta ¿Observaciones en Informe? Se puede observar radio button con las opciones de Si (muestra campo de texto para el ingreso de la o las observaciones el mismo que permite el ingreso de 500 caracteres alfanuméricos) y No (permite el envío del trámite a la bandeja del Subsecretario), en la parte inferior del sistema consta Iso botones de Regesar (permite regresar a la bandeja de expedientes), Visualizar (permite vsualizar el informe generado por el técnico), Enviar (valida el número de caracteres ingresados, si no se cumple muestra mensaje de advertencia) y Firmar.

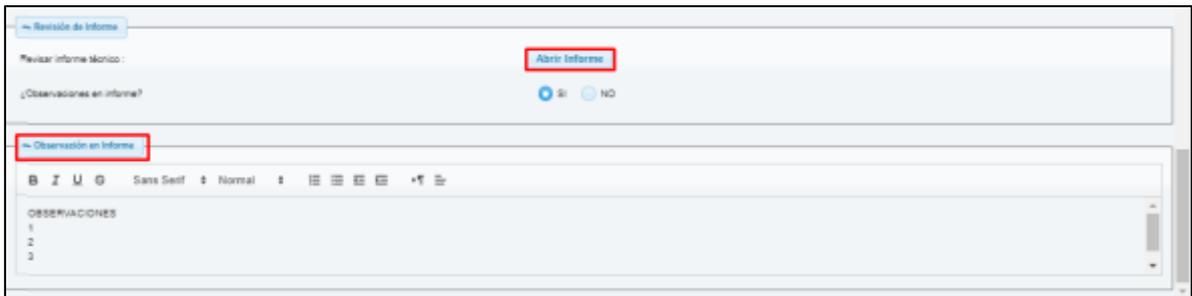


Imagen 96. Observaciones al Informe

Al enviar el Director el Informe para las correcciones respectivas, llegará un correo al técnico Analista con el siguiente texto:



Imagen 97. Mail Corrección Informe

Se puede verificar para este ejemplo que el Informe tiene observaciones por parte del Director, y el expediente debe regresar a la bandeja del Técnico, y en el Estado de la Solicitud será Observaciones en Revisión Informe Técnico.



Imagen 98. Observación Revisión

Al ingresar al expediente, se puede verificar las observaciones ingresadas por parte del Director. El técnico podrá actualizar la información del Informe Técnico y deberá cumplir el proceso antes mencionado, para el envío y la firma, se puede verificar en **Elaboración de Informe**.



Imagen 99. Observaciones Informe

Se procede con el envío de expediente para la revisión respectiva del informe corregido, se puede verificar en la bandeja del Director el expediente, con estado de Solicitud Corrección Informe Técnico.



Imagen 100. Corrección Informe

Informe Aprobado - Director

Al ingresar al trámite y se indica que no tiene observaciones el Informe, se procede con la firma del Informe.

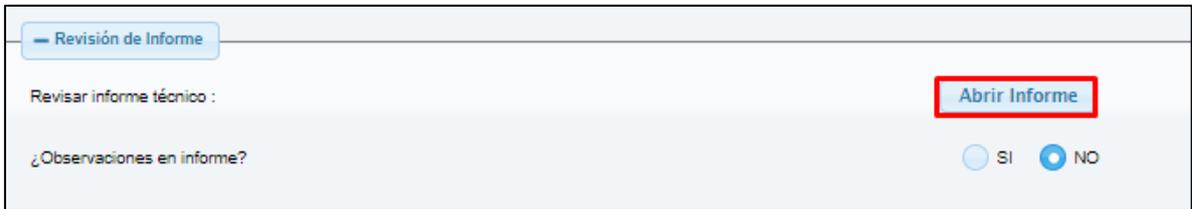


Imagen 101. Informe

Al presionar el botón Firmar, sin haber visualizado muestra mensaje de advertencia.

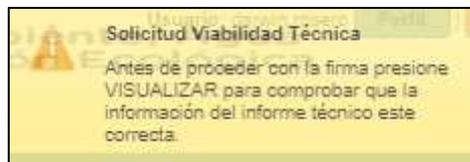


Imagen 102. Visualización Director

Firma Informe - Director

Al presionar botón Firmar, muestra mensaje de confirmación, con la opciones de Si (muestra mini pantalla de firma electrónica) y No (cierra mini pantalla).

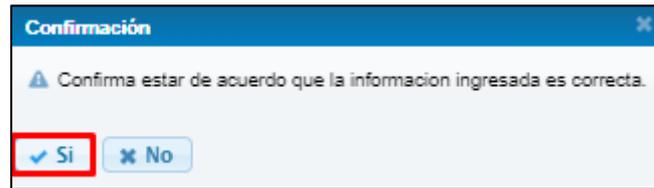


Imagen 103. Mensaje de confirmación Director

Realizado el paso anterior, se puede visualizar la pantalla para la descarga del archivo y para finalizar la firma.



Imagen 104. Firma Electrónica Director

Descargado el archivo, se abre la ventana de Advertencia de Seguridad, se acepta los riesgos y dar clic el botón Ejecutar.



Imagen 105. Mensaje Advertencia Director

Realizado el paso anterior, se muestra pantalla para la firma Digital, donde se escoge el tipo de firma por token o Certificado Digital, se ingresa la contraseña y se procede a firmar.

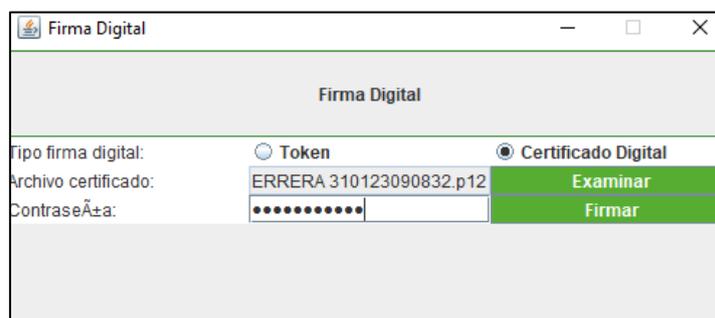


Imagen 106. Firma Digital Director

Firmado el documento muestra mensaje de firma con éxito.

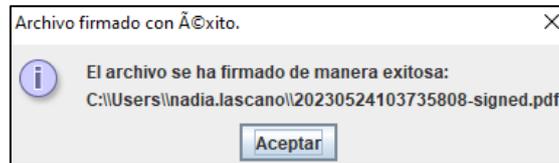


Imagen 107. Archivo Firmado Director

Una vez el Director firme el trámite, se dirige a la bandeja del Subsecretario, será informado por correo electrónico, con el siguiente texto:



Imagen 108. Mail Subsecretario

Al ingresar a la bandeja del Subcretario, se puede observar el expediente, con el estado de solicitud de Informe Técnico Revisado.



Imagen 109. Informe Técnico Subsecretario

Se podrá verificar toda la información que ingreso el Operador de Servicios.

Imagen 110. Emisión Pronunciamento

Informe Observado - Subsecretario

Muestra dos secciones Generación de Oficio, donde se puede verificar que consta las opciones de Revisar Informe Técnico, que al dar clic en el botón puede observar el informe que genero el técnico, seguidamente consta la pregunta ¿Observaciones en Informe? Muestra radio button Si (se habilita sección Observación en Informe donde consta capo para el ingreso de texto el mismo que permite 500 caracteres) & No y finalmente se muestra el tema de Visualizar oficio de respuesta a prestador de servicio que consta botón de Visualizar que solo se habilitará, cuando se escogió la opción No. En la parte inferior de la pantalla consta los botones de Regresar, Enviar y Firmar.

Imagen 111. Generación Oficio

Y el trámite, se dirige a la bandeja del técnico para la revisión respectiva y se cumple el proceso de firma y revisión por parte del Director, ver **(Elaboración Informe Técnico, Firma Informe – Técnico, Revisión de Informe – Director y Firma Informe - Director)** y regresa a la bandeja del Subsecretario para la revisión.

Imagen 112. Revisión Observaciones Técnico Subse

Informe Aprobado - Subsecretario

Al ingresar a la bandeja del Subsecretario y se encuentra el expediente para la revisión del Informe para este ejemplo se indica que no tiene observaciones el Informe, y se habilita el botón de Visualizar Oficio.



Imagen 113. Informe Aprobado Subsecretario

Al dar clic en el botón de visualizar, se presenta el Oficio



Imagen 114. Visualización de informe

Firma Oficio – Subsecretario

Al dar clic en el botón firmar, muestra mensaje de confirmación, con las opciones de Si (muestra mini pantalla para la descarga del Archivo) y No (cierra la mini pantalla).

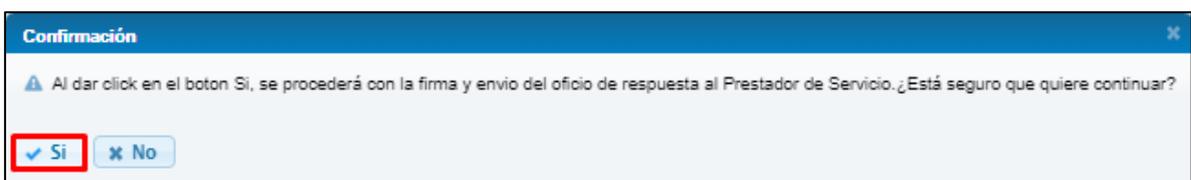


Imagen 115. Informe Aprobado

Al dar clic en el botón Si, muestra minipantalla con las opciones de Archivo de Firma y Finalizar Firma, al dar clic en el primer botón se procede con la descarga del archivo.



Imagen 116. Firma Electrónica Subsecretario

Realizado el paso anterior, mostrar mensaje de Advertencia de Seguridad, donde se acepta los riesgos y se da clic en el botón Ejecutar.

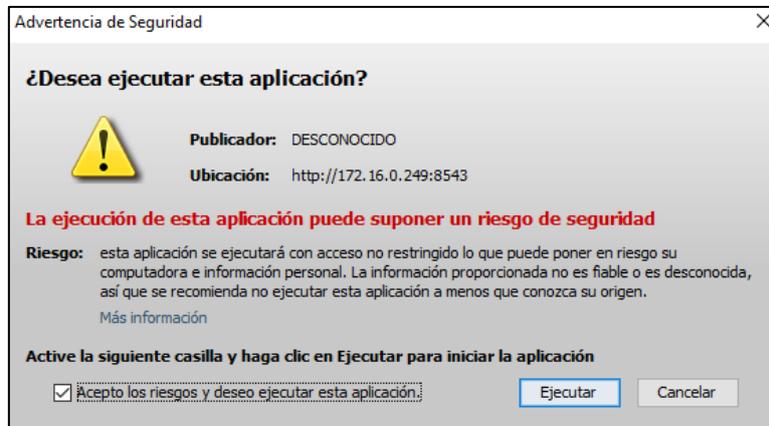


Imagen 117. Advertencia Subsecretario

Se muestra pantalla para la firma Digital donde tiene las opciones de Token y Certificado Digital, se escoge el archivo y se debe ingresar la contraseña.

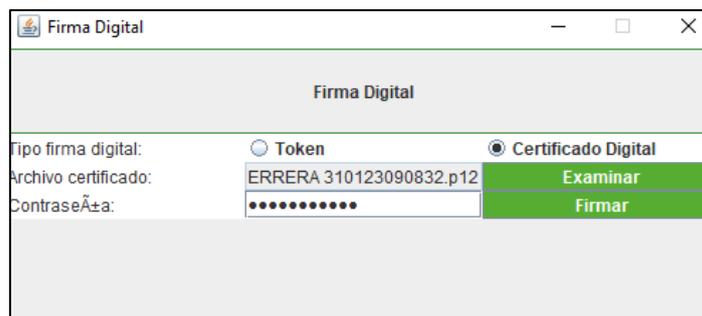


Imagen 118. Certificado Digital

Al realizar el paso anterior, mostrar mensaje de firma de éxito.

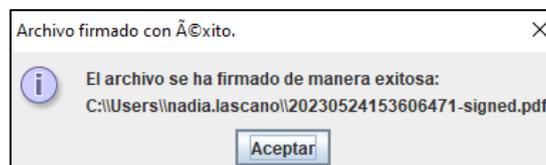


Imagen 119. Mensaje éxito Firma Subsecretario

Una vez firmado el Oficio por parte del Subsecretario, llegará un correo al Prestador de Servicios, con el siguiente texto



Imagen 120. Mail Aprobado

El expediente, se podrá observar en la bandeja del Prestador de Servicios, se puede verificar el botón Pendientes activo, con el estado de Solicitud Pronunciamiento Viabilidad Emitido.

Acciones	Notificaciones	Expediente	Estado de solicitud	Fecha registro
	Pendientes	MAATE-VT-2023-0001	SOLICITUD VT VÁLIDO PARA FIRMA	2023-06-08 10:58:30 707
	No tiene trámites pendientes		VIABILIDAD TÉCNICA SIN VALIDACIÓN	2023-06-08 14:31:53 318
	No tiene trámites pendientes	MAATE-VT-2023-0002	ARCHIVO SOLICITUD VT	2023-06-09 14:37:52 489
	Pendientes	MAATE-VT-2023-0003	PRONUNCIAMIENTO VIABILIDAD EMITIDO	2023-06-12 14:21:18 999
	No tiene trámites pendientes		VIABILIDAD TÉCNICA SIN VALIDACIÓN	2023-06-12 14:33:16 432

Imagen 121. 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.”



Imagen 122. Mensaje Pendiente



Imagen 127. Notificación de inicio de validación de información

Validación de información

El técnico (perfil Analista APS), recibe notificación para realizar la validación de información del trámite Nro. MAATE-VT-2023-0045.



Imagen 128. Solicitud de inicio de tarea "Validación de información"

Al ingresar al RPA, al Módulo Gestión de Agua Potable y Saneamiento, opción Revisión Solicitud de Viabilidad Técnica. Se visualiza el listado de los trámites pendientes y el estado de cada uno.

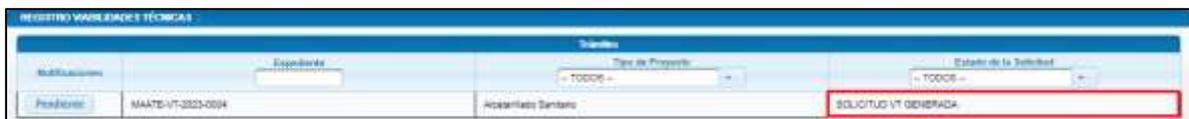


Imagen 129. Bandeja de tareas analista APS

Al dar click en el botón "Pendiente", ingresa a la interfaz de "Validación de información".

REGISTRO MÓDULOS TÉCNICAS

VALIDACIÓN DE INFORMACIÓN

← Información Solicitante

Razón Social:	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE COTACANI	RUC:	198010M00001
Correo Electrónico:	patricia.hernandez@ambiente.gov.ec	Teléfono Convencional:	
Teléfono Celular:	0997775953	Dirección:	CALLE VIA PRINCIPAL A WASHKA NUMERO 1/IN REFERENCIA
Representante Legal:	TOBARANTA BASTIDAS LUIS ELCEB	Celular Representante:	1752893028
Tipo Institución:			

← Datos de la Viabilidad Técnica

Nombre del Proyecto:	MANTENIMIENTO ACCESO, MEJORAS Y AMPLIACIÓN DEL BALNEARIO COTACANI		
Provincia:	→ PARO	Cantón:	→ ARCHIDONA
Parroquia:	→ COTACANI	Localidad/Barrio/Barrio Nuevo:	LOCALIDAD
Tipo de Proyecto:	→ Acatañido Sanitario		
Coordenada X*	23.6639	Coordenada Y*	9006470

Las coordenadas ingresadas corresponden a la siguiente ubicación:
Total: 1 registros.

Cada registro tiene 4 archivos

Imagen 130. Interfaz validar información parte 1

REGISTRO MÓDULOS TÉCNICAS

VALIDACIÓN DE INFORMACIÓN

← Información Solicitante

← Datos de la Viabilidad Técnica

← Documentos Adjuntos

Delegación emitida por el GAD Municipal al GAD Parroquial, Juntas Administradoras, ONG, Empresa Pública

Link de descarga de proyecto * [Link de Descarga](#)

← Información Ambiental

Categoría:	Acatañido Sanitario
Código del Proyecto:	MSG-PA-2023-480110
Nombre del Proyecto:	MANTENIMIENTO ACCESO, MEJORAS Y AMPLIACIÓN DEL BALNEARIO COTACANI
Certificado de Intersección:	Ver
Estatus del Proyecto:	Completado Proceso Ambiental

← Componente Eléctrico

Fecha del Documento: 09/02/2023

Imagen 131. Interfaz validar información parte 2

REGISTRO MÓDULOS TÉCNICAS

← Información Ambiental

← Componente Eléctrico

Fecha del Documento: 09/02/2023

Nombre del documento de aprobación: 288042

Nombre de la entidad reguladora: SAATE

Documento de aprobación del componente eléctrico: [A](#)

← Información Recepción del Proyecto

Documento de recepción del proyecto: Aceptar Formas de fiscalización o de administración de contrato

Fecha de documento: 09/09/2023

Nombre de la Comisaría:	VEDON AMBIENTAL
Nombre del Fiscalizador (o ambiental):	PARLA
Nombre del Administrador del Contrato:	LUIS

Documento de recepción de proyecto (esta forma de recepción o informe final de fiscalización o administración): [A](#)

Imagen 132. Interfaz validar información parte 4

Para el caso de la información ambiental, al hacer click en “Ver” para certificado de intersección y “Permiso Ambiental” se abren los documentos correspondientes:



Imagen 133. Visualización de certificado de intersección



Imagen 134. Visualización de Certificado Ambiental

Luego de descargar los documentos para ingresar observaciones se da click en el botón “Observaciones”, con lo que se abre una ventana emergente donde se puede seleccionar la observación que corresponda.

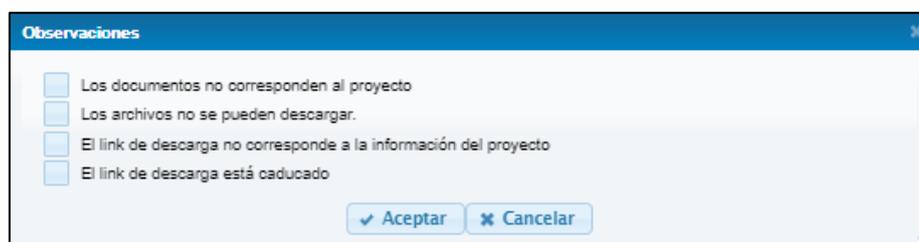


Imagen 135. Selección de observaciones

Luego de proceder con la confirmación de las observaciones, el prestador recibe un correo indicando que tiene 5 días para la corrección de estas.

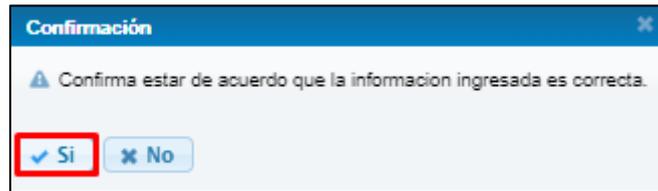


Imagen 136. Confirmación de observaciones



Imagen 137. Notificación de observaciones

Si no se tiene observaciones el técnico de APS Planta Central hace click en enviar, con lo que finaliza la tarea.

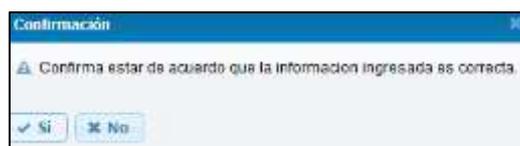


Imagen 138. Finalizar tarea de validar información sin observaciones

Cargar requisitos

El prestador de servicio recibe como pendiente en estado de solicitud "OBSERVACIONES EN VT"

Actividad	Notificaciones	Expediente	Estado de solicitud	Fecha registro
	Pendientes	MAATE-VT-2023-0001	SOLICITUD VT VÁLIDO PARA PMSA	2023-08-08 10:36:30.707
	No tiene trámites pendientes		VARIEDAD TÉCNICA SIN VALIDACIÓN	2023-08-08 14:31:55.218
	No tiene trámites pendientes	MAATE-VT-2023-0002	ARCHIVO SOLICITUD VT	2023-08-08 14:37:52.408
	No tiene trámites pendientes	MAATE-VT-2023-0003	ACEPTACIÓN Y DESCARGA DE VIABILIDAD TÉCNICA APROBADO	2023-08-12 14:21:16.949
	No tiene trámites pendientes		VARIEDAD TÉCNICA SIN VALIDACIÓN	2023-08-12 14:33:16.433
	Pendientes	MAATE-VT-2023-0004	OBSERVACIONES EN SOLICITUD VT	2023-08-12 11:09:49.805

Imagen 139. Notificación para solventar Observaciones en VT

Al dar click en el botón “Pendiente” se abre una ventana emergente donde se indican las observaciones y permite eliminar y cargar los documentos.

Imagen 140. Observaciones en VT

Luego de modificar la documentación y dar click en “Enviar”, la solicitud cambia a estado “OBSERVACIONES ATENDIDAS” y es asignado al Analista de APS Planta Central y retorna a la actividad “Validar información”

Imagen 141. Confirmación para envío de documentación

Validación de unidad responsable

Si en la actividad de “Validar información” no se ingresan observaciones, luego de dar click en el botón “Enviar”, se muestra un mensaje de confirmación. En el caso de que el valor de la población actual sea menor a 50000, se ejecuta la actividad de validar unidad responsable donde el Analista de Planta

Central tiene la posibilidad de reasignar el trámite para que sea gestionado por planta central. Luego de colocar “Si” en el mensaje de confirmación se abre una ventana emergente donde se solicita Validar la unidad responsable.

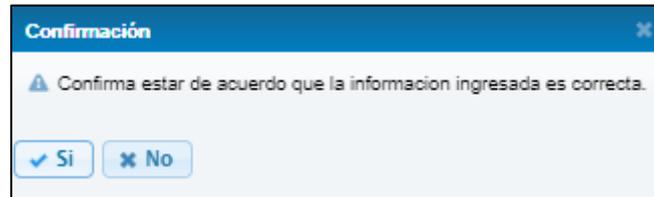


Imagen 142. Confirmación de información correcta en actividad Validar

Para el ejemplo la unidad responsable es la Dirección Zonal 8.

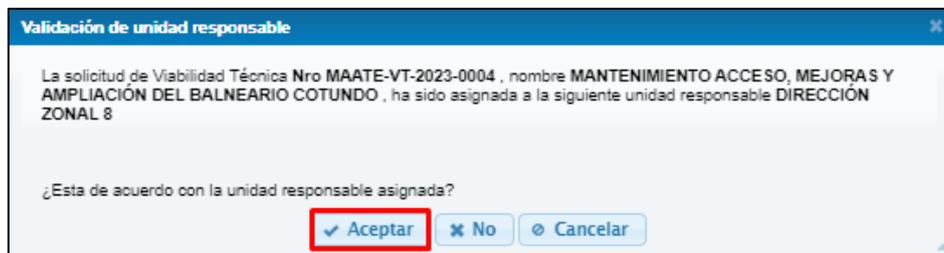


Imagen 143. Validación de unidad responsable

Si se selecciona “No” el trámite será gestionado en Planta Central.



Imagen 144. Confirmación para gestionar trámite en Planta Central

Si selecciona que está de acuerdo con la con la unidad responsable el trámite es asignado a la Dirección Zonal correspondiente. Y el prestador de servicio recibe un correo informando que debe proceder con la firma de la solicitud.



Imagen 145. Correo con notificación de firma de solicitud de Aprobación de VT

Posteriormente pasa a la bandeja del prestador de servicio “Solicitud VT válido para firma”

Acciones	Notificaciones	Expediente	Estado de solicitud	Fecha registro
	Pendientes	MAATE-VT-2023-0001	SOLICITUD VT VÁLIDO PARA FIRMA	2023-06-08 10:08:30.707
	No tiene trámites pendientes	MAATE-VT-2023-0002	VIABILIDAD TÉCNICA SIN VALIDACIÓN	2023-06-08 14:21:53.318
	No tiene trámites pendientes	MAATE-VT-2023-0003	ARCHIVO SOLICITUD VT	2023-06-08 14:27:52.408
	No tiene trámites pendientes	MAATE-VT-2023-0003	ACEPTACIÓN Y DESCARGA DE VIABILIDAD TÉCNICA APROBADO	2023-06-12 14:21:18.949
	No tiene trámites pendientes	MAATE-VT-2023-0004	VIABILIDAD TÉCNICA SIN VALIDACIÓN	2023-06-12 14:32:18.433
	Pendientes	MAATE-VT-2023-0004	SOLICITUD VT VÁLIDO PARA FIRMA	2023-06-13 11:38:43.305

Imagen 146. Estado de solicitud

Firmar solicitud

Al solicitante el trámite gestionado por DZ se presenta en estado “SOLICITUD VT VÁLIDO PARA FIRMA” con notificación pendiente. Cuando se hace click en el botón pendiente se despliega una ventana emergente.

Acciones	Notificaciones	Expediente	Estado de solicitud	Fecha registro
	Pendientes	MAATE-VT-2023-0001	SOLICITUD VT VÁLIDO PARA FIRMA	2023-06-08 10:08:30.707
	No tiene trámites pendientes	MAATE-VT-2023-0002	VIABILIDAD TÉCNICA SIN VALIDACIÓN	2023-06-08 14:21:53.318
	No tiene trámites pendientes	MAATE-VT-2023-0003	ARCHIVO SOLICITUD VT	2023-06-08 14:27:52.408
	No tiene trámites pendientes	MAATE-VT-2023-0003	ACEPTACIÓN Y DESCARGA DE VIABILIDAD TÉCNICA APROBADO	2023-06-12 14:21:18.949
	No tiene trámites pendientes	MAATE-VT-2023-0004	VIABILIDAD TÉCNICA SIN VALIDACIÓN	2023-06-12 14:32:18.433
	Pendientes	MAATE-VT-2023-0004	SOLICITUD VT VÁLIDO PARA FIRMA	2023-06-13 11:38:43.305

Imagen 147. Notificación para firma



Imagen 148. Ventana emergente para firma

Al dar click en el botón “Firmar”, se presenta un mensaje de confirmación para iniciar con la actividad de firma.



Imagen 149. Mensaje de confirmación para inicio de firma

Al aceptar la solicitud de firma se muestra una previsualización del oficio de solicitud, mismo que fue generado según el formato SOLICITUD INGRESO VT.docx adjunto a la solicitud de desarrollo.



Imagen 150. Previsualización de oficio de solicitud

Al hacer click en Firmar se despliega una ventana emergente, al realizar la confirmación en esta se abre una nueva ventana donde se podrá descargar el manual de firma electrónica. Para continuar se debe hacer click en el botón “Archivo firma” con lo que se descarga un archivo ejecutable.

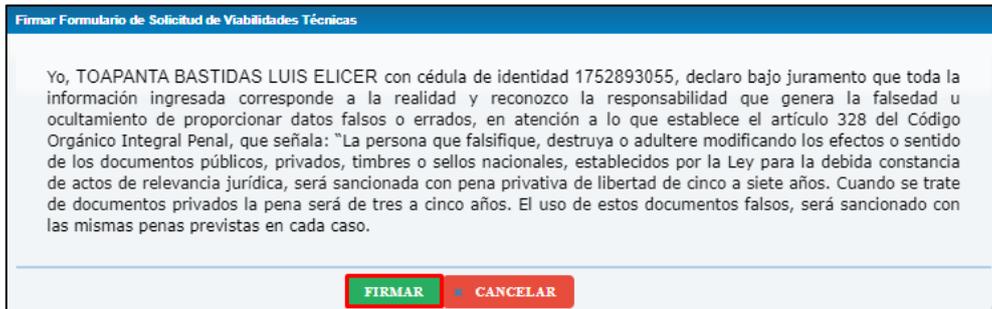


Imagen 151. Ventana emergente inicio firma

El archivo inicia la aplicación de firma electrónica.



Imagen 152. Ejecución de aplicación de firma electrónica 1

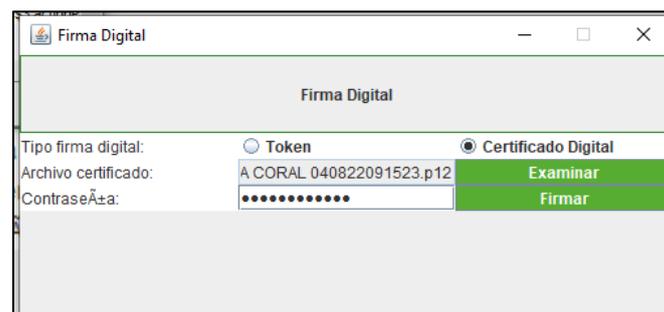


Imagen 153. Ejecución de aplicación de firma electrónica 2

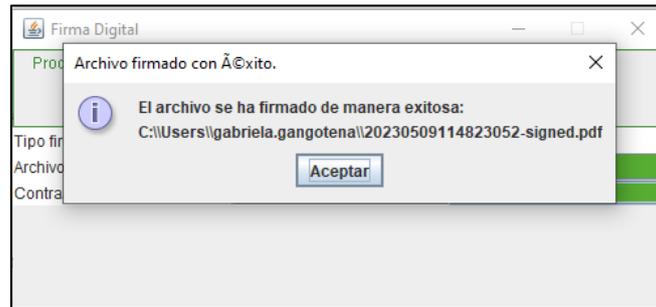


Imagen 154. Ejecución de aplicación de firma electrónica 3

La aplicación de firma electrónica valida que el número de cédula correspondiente a la firma sea la misma que del representante legal del prestador de servicio.

Una vez firmado el documento el prestador de servicio debe dar click en el botón “Enviar”, se muestra un mensaje de confirmación, luego del cual continúa con la siguiente tarea.

El documento firmado puede ser visualizado por el prestador de servicio en la ventana documentos de su listado de trámites.

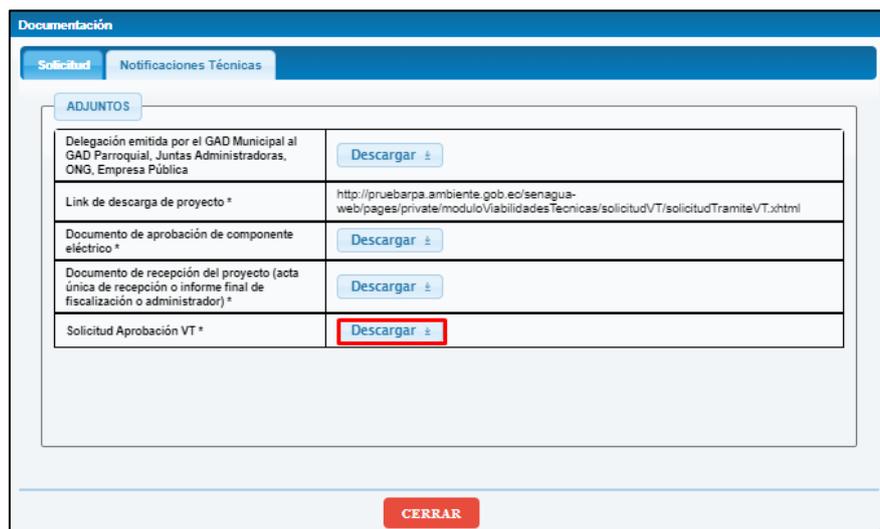


Imagen 155. Solicitud de Aprobación TDR cargado a trámite



Imagen 156. Solicitud de aprobación de TDR descargado

Además, el prestador de servicio recibe un correo indicando que el trámite fue ingresado correctamente.

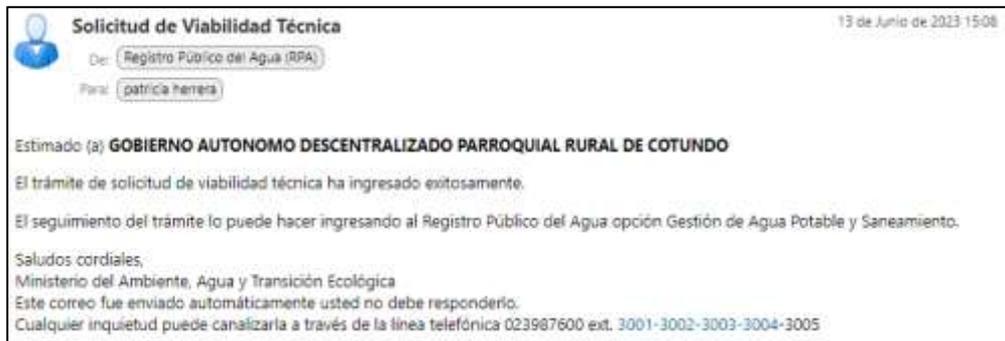


Imagen 157. Correo confirmación solicitud ingresada

Descarga de documentos de términos de referencia

Luego de la firma de la solicitud el trámite es asignado al Analista de APS de la Dirección Zonal que corresponda al punto central del TDR. El Analista recibe un correo electrónico notificando que debe ejecutar la tarea de descarga de documentos.

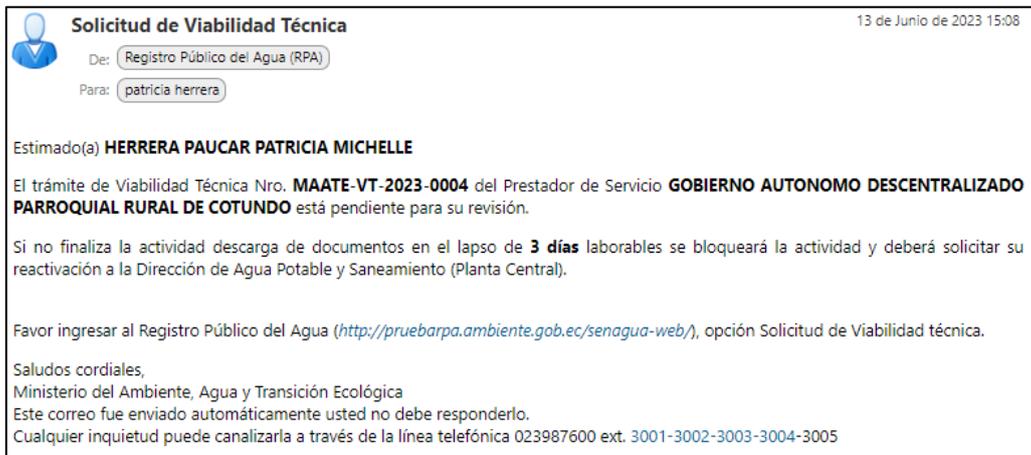


Imagen 158. Notificación para actividad descarga de documentos

En la bandeja de tareas del técnico recibe la solicitud en estado “SOLICITUD VT FIRMADA POR SOLICITANTE”.



Imagen 159. Solicitud en estado “SOLICITUD VT FIRMADA POR SOLICITANTE”

Al ejecutar la tarea se muestra la interfaz de revisión de la solicitud, incluido los documentos para descargar.



Imagen 160. Interfaz para descargar documentación

Al hacer click en “Revisar” se muestra el mensaje de confirmación indicado:

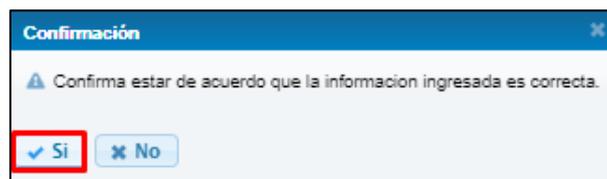


Imagen 161. Mensaje de confirmación actividad Descarga de documentos

El sistema no permite continuar si no se realizó la descarga de todos los documentos.

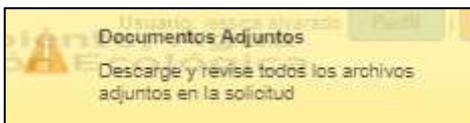


Imagen 162. Validación de descarga de documentos

Planificación de inspección técnica

Luego de finalizada la descarga de documentos la solicitud cambia a estado “PLANIFICACIÓN FECHA INSPECCIÓN TÉCNICA”.



Imagen 163. Solicitud en estado PLANIFICACIÓN FECHA INSPECCIÓN TÉCNICA

Al ejecutar la tarea se presenta la interfaz para planificar inspección técnica, donde el técnico debe ingresar la fecha para la inspección. Esta fecha debe ser igual o superior a la fecha en la que se ejecuta la tarea.

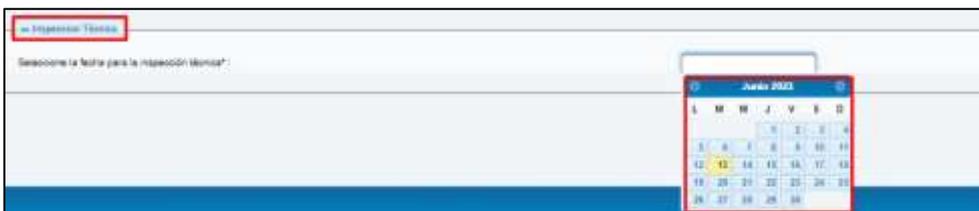


Imagen 164. Interfaz Planificar fecha e inspección técnica

Al hacer click en enviar el trámite cambia a estado de solicitud FECHA PLANIFICADA Y NOTIFICADA DE INSPECCIÓN TÉCNICA.



Imagen 165. Estado de solicitud FECHA PLANIFICADA DE INSPECCIÓN TÉCNICA NOTIFICADA

Además, el solicitante recibe la notificación de la fecha de la inspección mediante correo electrónico. Esta notificación incluye el nombre del técnico asignado su correo y número telefónico.

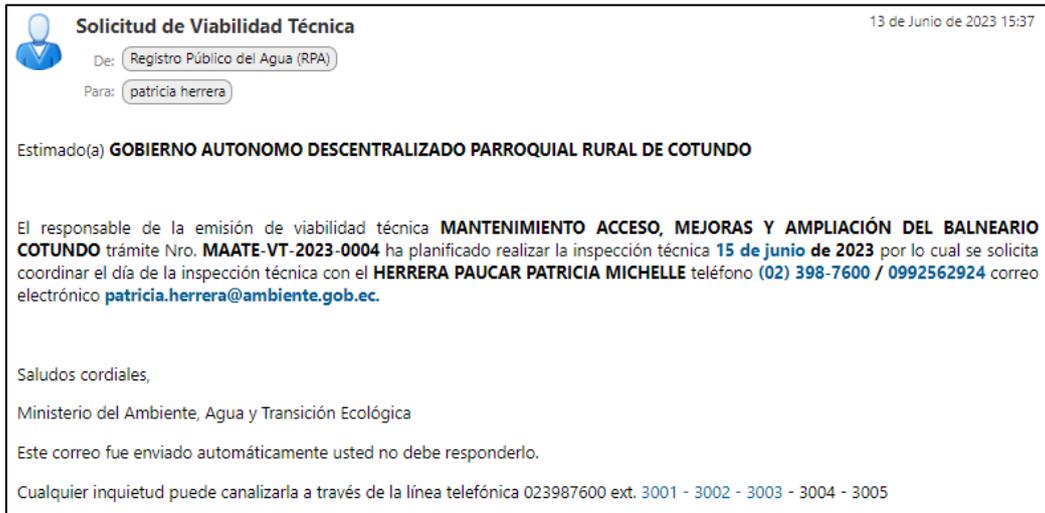


Imagen 166. Notificación de fecha de inspección

Cargar informe de inspección

Una vez que el técnico haya realizado la inspección el informe de esta debe ser cargado el sistema.

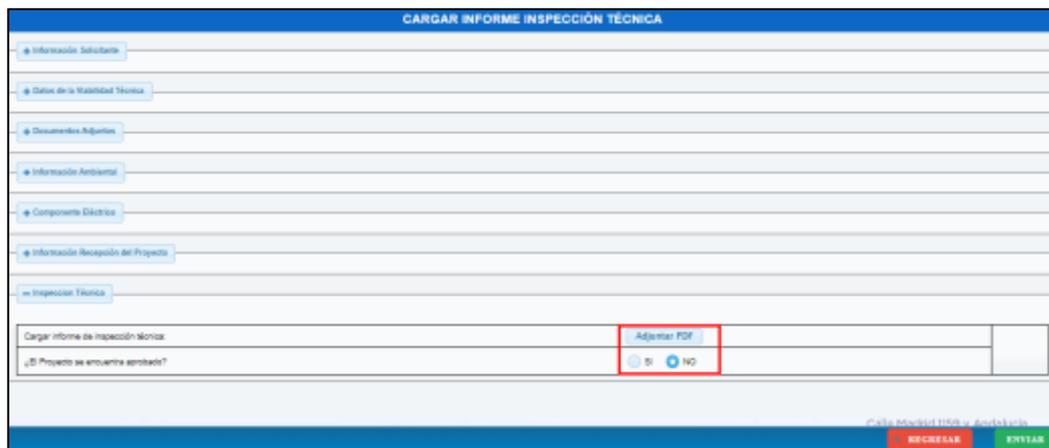


Imagen 167. Interfaz "Cargar informe inspección técnica"

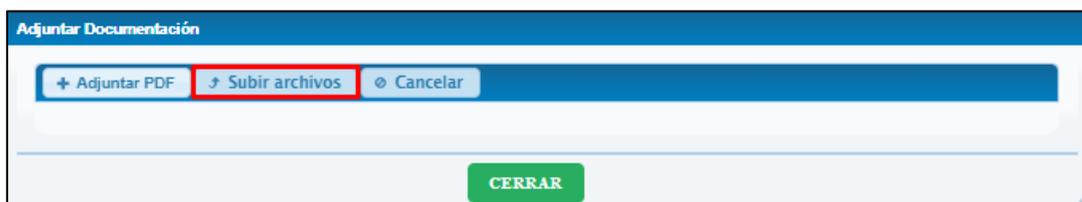


Imagen 168. Carga de informe de inspección

En esta interfaz se selecciona si la Viabilidad técnica está aprobado o no. Para el trámite de ejemplo se selecciona que no se encuentra aprobado. Además, se puede observar que el informe de inspección cargado se guardará con el nombre: MAATE-DZ "XX"-INSP"AÑO" - "secuencial por cada dirección zonal".

Cargar informe de inspección técnica:		Adjuntar PDF	INFORME-0205-INSP-2023-0001.pdf
¿El Proyecto se encuentra aprobado?		<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	

Imagen 169. Interfaz de carga de informe de inspección técnica

Al dar click en enviar el trámite cambia a estado INFORME INSPECCIÓN TÉCNICA CARGADO.

Elaborar informe técnico con observaciones

Al ejecutar la tarea cuando el trámite está en estado INFORME INSPECCIÓN TÉCNICA CARGADO, se muestra la interfaz para elaborar informe técnico con observaciones donde se muestra la información de la solicitud y presenta la sección "Informe Técnico de Observaciones".

Notificaciones	Expediente	Trámite	Tipo de Proyecto	Estado de la Solicitud
Procedente	MATE-07-2023-004	Asesora Sanitaria		INFORME INSPECCIÓN TÉCNICA CARGADO

Imagen 170. Trámite en estado INFORME INSPECCIÓN TÉCNICA CARGADO

Informe Técnico de Observaciones
Ingresar información del informe técnico:
Ingresar

Imagen 171. Interfaz para actividad Elaborar informe técnico con observaciones

Al hacer click en el botón "Ingresar" de la sección Informe Técnico de Observaciones se despliega una ventana emergente para ingreso de información.

Informe Técnico

← Datos Generales del Proyecto*

Límites	Norte*	<input type="text"/>	Este*	<input type="text"/>
	Sur*	<input type="text"/>	Oeste*	<input type="text"/>
Extensión del Cantón*	<input type="text" value="0000000000,00"/> Km2			
Temperatura Media*	<input type="text" value="00,00"/> C°			
Altitud*	<input type="text" value="0000,00"/> msnm			
Sectores Beneficiados*	<input type="text"/>			
Área de Cobertura*	<input type="text" value="000000,00"/> ha			
Periodo de Diseño*	<input type="text" value="00"/> años			
Dotación*	<input type="text" value="00,00"/> l/hab/día			
Número de Habitantes Beneficiados Actual*	<input type="text" value="0000000000"/> habitantes			
Número de Habitantes Beneficiados Futuro*	<input type="text" value="0000000000"/> habitantes			

← Descripción de los Sistemas

Alcantarillado Sanitario

Imagen 172. Ventana emergente para ingreso de información de informe técnico con observaciones

La ventana de ingreso de información para informe técnico tiene los siguientes campos:

- Sección “Datos Generales del Proyecto*”, contiene los siguientes elementos:
 - **Límite “Norte”**: campo de texto alfanumérico de hasta 50 caracteres.
 - **Límite “Sur”**: campo de texto alfanumérico de hasta 50 caracteres.
 - **Límite “Este”**: campo de texto alfanumérico de hasta 50 caracteres.
 - **Límite “Oeste”**: campo de texto alfanumérico de hasta 50 caracteres.
 - **“Extensión del cantón”**: campo numérico de hasta 10 dígitos y dos decimales, debe permanecer como unidad el texto “km²”
 - **“Temperatura media”**: campo numérico de hasta 2 dígitos y dos decimales, debe permanecer como unidad el texto “C°”
 - **“Altitud”**: campo numérico de hasta 4 dígitos y dos decimales. debe permanecer como unidad el texto “msnm”
 - **“Sectores beneficiados”**: campo de texto alfanumérico de hasta 100 caracteres.
 - **“Área de cobertura”**: campo numérico de hasta 6 dígitos y dos decimales, debe permanecer como unidad el texto “ha”
 - **“Periodo de Diseño”**: campo numérico de hasta 2 dígitos y dos decimales, debe permanecer como unidad el texto “años”
 - **“Dotación”**: campo numérico de hasta 2 dígitos y dos decimales, debe permanecer como unidad el texto “l/hab/día”

- **“Número de habitantes beneficiados actual”**: campo numérico de hasta 10 dígitos no permite el ingreso de decimales, debe permanecer como unidad el texto “habitantes”
- **“Número de habitantes beneficiados futuro”**: campo numérico de hasta 10 dígitos no permite el ingreso de decimales, debe permanecer como unidad el texto “habitantes”

Informe Técnico				
Datos Generales del Proyecto*				
Límites	Norte*	<input type="text"/>	Este*	<input type="text"/>
	Sur*	<input type="text"/>	Oeste*	<input type="text"/>
Extensión del Cantón*	<input type="text" value="0000000000,00"/>	Km2		
Temperatura Media*	<input type="text" value="00,00"/>	C°		
Altitud*	<input type="text" value="0000,00"/>	mnm		
Sectores Beneficiados*	<input type="text"/>			
Área de Cobertura*	<input type="text" value="000000,00"/>	ha		
Periodo de Diseño*	<input type="text" value="00"/>	años		
Dotación*	<input type="text" value="00,00"/>	l/hab/día		
Número de Habitantes Beneficiados Actual*	<input type="text" value="0000000000"/>	habitantes		
Número de Habitantes Beneficiados Futuro*	<input type="text" value="0000000000"/>	habitantes		

Imagen 173. Sección Datos Generales del Proyecto

- Sección “Descripción de los Sistemas”, muestra un campo de texto obligatorio de hasta 10000 caracteres para cada una de las categorías de viabilidad seleccionadas en la solicitud.

Informe Técnico

Descripción de los Sistemas

Alcatarillado Sanitario

B I U G Sans Serif Normal

Para la utilización de pavimentos asfálticos en las redes viales, los materiales deben cumplir con estrictas normas que garanticen su excelencia y puedan brindar un servicio de calidad durante su vida útil. Dado esto, el aglutinante para este tipo de pavimentos, como es el cemento asfáltico debe ser sometido a procesos de ablandamiento, para conocer a partir de qué punto la temperatura del cemento asfáltico obtiene una textura blanda, capaz de comenzar a fundir, o su equivalente en cuanto a una penetración un valor de 0,1 mm., Córdova M. y Cornejo C.

Imagen 174. Sección Descripción de los Sistemas

- Sección “Plazos de Ejecución de la Obra”, muestra una tabla con los siguientes elementos:
 - **Columna "Nro"**: muestra secuencial generado por el sistema.

- **Columna "Tipo de sistema":** donde se listan las categorías de viabilidad seleccionadas en la solicitud.
- **Columna "Plazo de ejecución (meses)":** campo numérico de hasta 2 dígitos.

Plazos de Ejecución de la Obra		
Nro	Tipo de Sistema	Plazo de Ejecución (meses)
1	Alcatarrillado Sanitario	20

Imagen 175. Sección Plazos de ejecución de la obra

- Sección "Presupuesto Referencial de la Obra", se generan tablas de presupuesto dependiendo de las categorías de viabilidad seleccionada. Cada tabla tiene los siguientes elementos:
 - **Columna "Descripción"**
 - **Etiqueta que muestra el nombre de la categoría seleccionada**
 - Campo de texto que permite el ingreso de hasta 50 caracteres.
 - **Columna Valor**
 - Campo numérico que permite el ingreso de 10 dígitos.
 - **Botón "Agregar"**, al hacer click en este botón se agregan filas a la tabla.
 - **Subtotal:** Despliega la suma de los rubros ingresados.

El ingreso de todos los costos es obligatorio, al hacer click en el botón "Calcular", se realiza el cálculo de los subtotales y del presupuesto general de la obra.

Alcatarrillado Sanitario		
#	DESCRIPCIÓN	VALOR
1	GASTO 1	400
2	GASTO 2	3000
3	GASTO 3	2500
Subtotal		\$5.900,00

PRESUPUESTO REFERENCIAL DE LA OBRA: \$5.900,00

Imagen 176. Sección Presupuesto referencial

- Sección "Presupuesto Referencial de la Fiscalización", muestra la tabla de costos, en la columna valor permite el ingreso de hasta 10 dígitos. En la columna descripción tiene las siguientes filas:
 - **Costos directos**
 - Remuneraciones*
 - Beneficios o cargas sociales*
 - Viajes y viáticos*

- Subcontratos*
 - Arrendamiento y alquiler*
 - Suministros y materiales*
 - Reproducciones, ediciones y publicaciones*
 - Otros*
- Costos indirectos*
 - Gastos generales*
 - TOTAL: Despliega la suma de los rubros descritos anteriormente.

El ingreso de todos los costos es obligatorio, al hacer click en el botón “Calcular”, en la fila “Total” se muestra la sumatoria de todos los costos ingresados.

Informe Técnico

Presupuesto Referencial de Fiscalización

Descripción	Valor
Costos Directos	
Remuneraciones*	200
Beneficios o Cargas Sociales*	400
Viajes y Viáticos*	120
Subcontratos*	500
Arrendamiento y Alquiler*	345
Suministros y Materiales*	323
Reproducciones, Ediciones y Publicaciones*	678
Otros*	888
Costos Indirectos*	345
Gastos Generales*	23
Total:	\$3.820,00

Imagen 177. Sección Presupuesto referencial de la fiscalización

- Descripción de la visita técnica*, campo obligatorio que muestra una barra de herramientas de texto enriquecido que permite el ingreso máximo de 5000 caracteres.

Descripción de la Visita Técnica

B I U S Sans Serif Normal

Para la utilización de pavimentos asfálticos en las redes viales, los materiales deben cumplir con estrictas normas que garanticen su excelencia y puedan brindar un servicio de calidad durante su vida útil. Dado esto, el aglutinante para este tipo de pavimentos, como es el cemento asfáltico debe ser sometido a procesos de ablandamiento, para conocer a partir de qué punto la temperatura del cemento asfáltico obtiene una textura blanda, capaz de comenzar a fundir, o su equivalente en cuanto a una penetración un valor de 0,1 mm., Córdova M. y Cornejo C.

Para la utilización de pavimentos asfálticos en las redes viales, los materiales deben cumplir con estrictas normas que garanticen su excelencia y puedan brindar un servicio de calidad durante su vida útil. Dado esto, el aglutinante para este tipo de pavimentos, como es el cemento asfáltico debe ser sometido a procesos de ablandamiento, para conocer a partir de qué punto la temperatura del cemento asfáltico obtiene una textura blanda, capaz de comenzar a fundir, o su equivalente en cuanto a una penetración un valor de 0,1 mm., Córdova M. y Cornejo C.

Imagen 178. Ingreso de Descripción de la visita técnica

- Observaciones, campo obligatorio que muestra una barra de herramientas de texto enriquecido que permite el ingreso de máximo de 10000 caracteres.



Imagen 179. Ingreso de Observaciones

- Botón “Regresar”, cierra la ventana emergente sin guardar la información.
- Botón “Guardar”, valida que se haya ingresado la información en todos los campos y muestra el mensaje de confirmación. Luego de hacer click en “Si” del mensaje de confirmación cierra la ventana de ingreso de información.

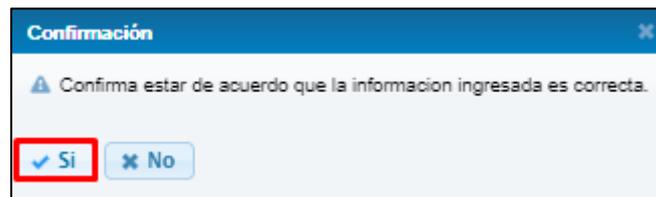


Imagen 180. Mensaje de confirmación de Informe Técnico de observación

En la interfaz de elaboración de Informe Técnico de Observaciones, una vez ingresada la información, al hacer click en el botón “VISUALIZAR” se abre una ventana emergente con la visualización del informe técnico mismo que fue generado según el Anexo “FORMATO INFORME OBSERVACIONES VT.docx”.



Imagen 181. Visualización de informe técnico

El documento se genera con la codificación MAATE-DZ"XX"-INF-"AÑO"-XXX", y contiene la información ingresada por el técnico, prestador, autorizaciones de uso/aprovechamiento (RUAA) y del Sistema de Regularización y Control Ambiental.



Imagen 182. Informe de técnico de observaciones hoja 1 y 2



Imagen 183. Informe de técnico de observaciones hoja 3 y 4



Imagen 184. Informe de técnico de observaciones hoja 5 y 6



Imagen 185. Informe de técnico de observaciones hoja 7 y 8

Al dar click en el botón “FIRMAR” inicia el proceso de firma electrónica.



Imagen 186. Firma de informe técnico

Al finalizar el proceso de firma del informe de observaciones la solicitud cambia a estado “INFORME TÉCNICO ELABORADO” y es asignado al analista de APS, mismo que recibe un correo informando que debe ejecutar la actividad.



Imagen 187. Correo electrónico para actividad Validar informe técnico

Validar informe técnico

Esta actividad se realizará únicamente cuando la unidad responsable sea a nivel descentralizado luego de la actividad de elaboración de informe técnico.

En la bandeja del Analista de Agua Potable y Saneamiento de Planta central se recibe el trámite en estado “INFORME TÉCNICO DE OBSERVACIÓN / APROBADO ELABORADO”.



Imagen 188. Solicitud en estado INFORME TÉCNICO DE OBSERVACIÓN / APROBADO ELABORADO

Al ejecutar la tarea se presenta la interfaz de “Validación de informe técnico” que muestra la información de la solicitud y presenta la sección “Revisión Informe”:



Imagen 189. Interfaz "Validar Informe Técnico"

Al hacer click sobre el botón “Abrir Informe” se abre la ventana emergente de ingreso de información de informe técnico sin la opción de editar. Al dar click en “Salir” se cierra la ventana emergente.



Imagen 190. Validación de Informe Técnico de observaciones

Además, en la interfaz de revisión de informe técnico el Analista de APS debe responder si existen observaciones en el informe.

Si selecciona que existen observaciones en el informe se habilita un campo para ingreso de texto.



Imagen 191. Ingreso de observaciones en actividad validación de informe técnico

Al hacer click en el botón “ENVIAR”, si se seleccionó que existen observaciones se asigna el trámite al Analista de agua potable y saneamiento de la DZ correspondiente en actividad Corregir informe Técnico. Si el informe no tiene observaciones continúa con la actividad Revisar informe técnico y firmar.

Corregir informe técnico

El analista de APS de DZ recibe un correo de notificación indicando que debe ejecutar la tarea de corregir informe técnico. Esta actividad se ejecuta si existen observaciones en las Actividades de Validar información, Revisar Informe Técnico y Firmar y Emitir Pronunciamiento de Viabilidad Técnica.



Imagen 192. Notificación para ejecutar tarea corrección de informe técnico si existen observaciones en actividad validación de información por planta central

Al ejecutar la tarea se presenta la interfaz de corrección de informe técnico, que incluye la información de la solicitud y muestra la sección “Informe Técnico Aprobación /Observación” donde se muestran las observaciones ingresadas.



Imagen 193. Interfaz de corrección de informe técnico

Al hacer click en el botón “Ingresar”, se abre la ventana de ingreso de información de informe técnico donde se puede modificar la información ingresada previamente.



Imagen 194. Corrección de observaciones en informe técnico de observaciones

Al hacer click en "Visualizar" se puede observar el informe técnico con las correcciones.



Imagen 195. Visualizar informe corregido

Al hacer click en "Firmar" se inicia el proceso de firma electrónica.

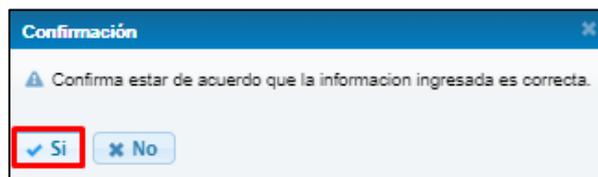


Imagen 196. Inicio de proceso de firma en corrección de informe técnico



Imagen 197. Firma de informe corregido

El informe corregido es enviado al responsable de la oficina técnica en estado **CORRECCIÓN INFORME TÉCNICO**. Al ejecutar esta tarea se ejecuta nuevamente la actividad Validar informe técnico.



Imagen 198. Solicitud en estado CORRECCIÓN INFORME TÉCNICO

Revisar informe técnico y firmar

En la bandeja del responsable de la oficina técnica se recibe el trámite en estado **"INFORME TÉCNICO VALIDADO"**. Además, del correo correspondiente indicando que tiene una actividad pendiente.



Imagen 199. Solicitud en estado INFORME TÉCNICO VALIDADO



Imagen 200. Correo electrónico solicitando Revisar informe técnico y firmar

Al ejecutar la tarea se presenta la interfaz de **"Revisión de informe técnico"** que muestra la información de la solicitud y presenta la sección **"Revisión Informe"**, que contiene los siguientes elementos:

Imagen 201. Interfaz "Revisión Informe Técnico"

Al hacer click sobre el botón “Abrir Informe” se abre la ventana emergente de ingreso de información de informe técnico sin la opción de editar. Al dar click en “Salir” se cierra la ventana emergente.

Imagen 202. Revisión de información de Informe Técnico de observaciones

Además, en la interfaz de revisión de informe técnico el Responsable de oficina técnica debe responder si existen observaciones en el informe.

Si selecciona que existen observaciones en el informe se habilita un campo para ingreso de texto.

Imagen 203. Ingreso de observaciones en informe técnico

Al dar click en “Visualizar” se muestra una vista previa del informe generado



Imagen 204. Visualizar informe técnico

Al hacer click en el botón “ENVIAR” se habilitará únicamente cuando se haya seleccionado que existen observaciones y continúa con la actividad “Corregir informe técnico”.

Al hacer click en “FIRMAR” el sistema valida de que si existen observaciones no se pueda firmar el informe. Si no existen observaciones continúa con el proceso de firma y con la actividad “EMITIR PRONUNCIAMIENTO”.

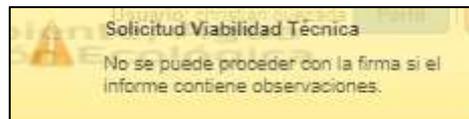


Imagen 205. Validación de observaciones para firma

Emitir pronunciamiento de VT

Si se indica que la solicitud no tiene observaciones en la actividad validar informe técnico, cambia a estado de solicitud INFORME TÉCNICO VALIDADO y es asignado al Director Zonal, mismo que recibe una notificación por correo electrónico.



Imagen 206. Notificación emitir pronunciamiento



Imagen 207. Solicitud estado de solicitud INFORME TÉCNICO REVISADO

Al ejecutar la tarea se presenta se presenta la interfaz de Emisión de pronunciamiento de VT, que además de la información de la solicitud muestra la sección Generación de oficio.

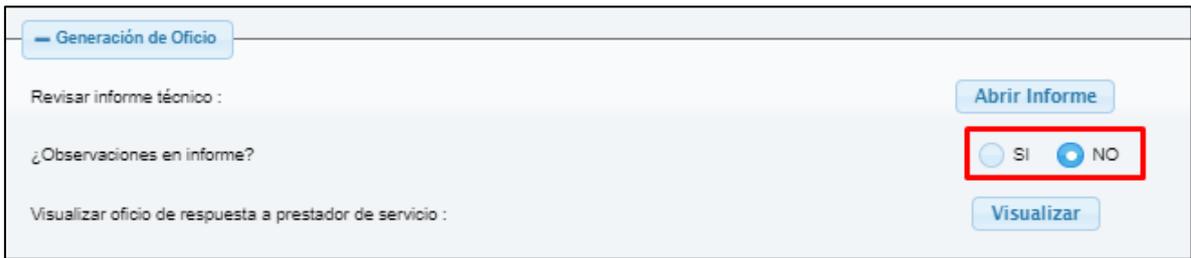


Imagen 208. Interfaz de Emisión de pronunciamiento de TDR

La sección Generación de Oficio cuenta con los siguientes elementos:

- Revisar Informe técnico, al hacer click en el botón “Abrir Informe” muestra la interfaz de ingreso de información del informe técnico generado en una ventana emergente sin la opción de editar.



Imagen 209. Revisar informe técnico

- Observaciones en informe permite seleccionar Si o No. Si se selecciona “Si” se habilita un campo de texto para ingreso de observaciones.

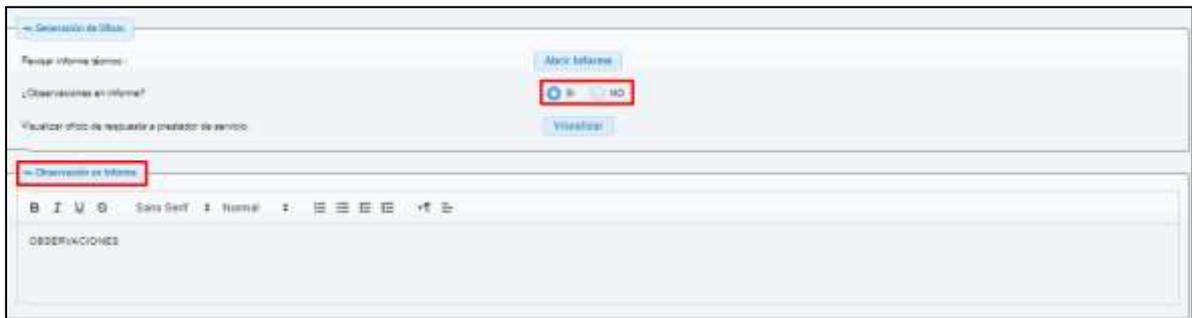


Imagen 210. Campo ingreso de observaciones en actividad emitir pronunciamiento de TDR

- Generar oficio de respuesta a prestador de servicio, al hacer click en el botón “Visualizar” se muestra vista previa del mismo. Este botón no se encuentra habilitado si existen observaciones en el informe técnico.



Imagen 211. Visualización de Oficio de observaciones de VT

Además, se dispone de los siguientes botones:

- Botón Enviar se habilita únicamente si se seleccionó que existen observaciones y el trámite es asignado el Analista de APS de la Dirección Zonal en la actividad corregir informe técnico.
- Botón Firmar se habilita únicamente si no existen observaciones en el informe técnico y muestra una ventana de confirmación previo el inicio de proceso de firma.

Recibir pronunciamiento de VT con observaciones

Cuando el Director Zonal realiza la firma del pronunciamiento se envía una notificación mediante correo electrónico observaciones y mediante el sistema informando al prestador de servicio del pronunciamiento e indicando que tiene 90 días para resolver las observaciones.

Su trámite Nro. **MAATE-VT-2023-0062**, de emisión de Viabilidad Técnica **Ticket#10398546** — **REQUERIMIENTO FUNCIONAL PARA LA PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE EMISIÓN DE VIABILIDAD TÉCNICA EN EL RPA _DZ NEGACIÓN /APROBACIÓN** revisado por parte del **LUIS CHINCHAY**, de la **DIRECCIÓN DIRECCIÓN ZONAL 2**, se encuentra con **observaciones**, los documentos de trámite los puede revisar y descargar ingresando al Registro Público del Agua menú Agua Potable y Saneamiento.

Le informamos que tiene **90 días** calendario para resolver las observaciones caso contrario este trámite será **archivado** y usted deberá registrar una nueva solicitud de aprobación de Viabilidad Técnica.

Imagen 212. Notificación de pronunciamiento con observaciones

Para el caso del trámite **ejemplo**, se emite el respectivo pronunciamiento y el prestador de servicio recibe en su bandeja el trámite con notificación pendiente y en estado VT EMITIDO PRONUNCIAMIENTO.

Acciones	Notificaciones	Expediente	Estado de solicitud	Fecha registro
[Icons]	Pendientes	MAATE-VT-2023-0001	SOLICITUD VT VÁLIDO PARA FIRMA	2023-08-08 10:08:30.707
[Icons]	No tiene trámites pendientes.		VIABILIDAD TÉCNICA SIN VALIDACIÓN	2023-08-08 14:51:50.519
[Icons]	No tiene trámites pendientes.	MAATE-VT-2023-0002	ARCHIVO SOLICITUD VT	2023-08-09 14:57:52.489
[Icons]	No tiene trámites pendientes.	MAATE-VT-2023-0003	ACEPTACIÓN Y DESCARGA DE VIABILIDAD TÉCNICA APROBADO	2023-08-12 14:21:18.998
[Icons]	No tiene trámites pendientes.		VIABILIDAD TÉCNICA SIN VALIDACIÓN	2023-08-12 14:33:16.403
[Icons]	Pendientes	MAATE-VT-2023-0004	PRONUNCIAMIENTO VIABILIDAD EMITIDO	2023-08-12 11:09:43.309

Imagen 213. Pronunciamiento emitido

Al hacer click en el botón pendientes de la columna notificaciones se despliega una ventana emergente donde se muestra la misma notificación que fue recibida por correo electrónico de notificación, además, se debe descargar el oficio de pronunciamiento y el informe técnico.

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-2023-0004**, de solicitud de Viabilidad Técnica del Proyecto **MANTENIMIENTO ACCESO, MEJORAS Y AMPLIACIÓN DEL BALNEARIO COTUNDO** revisado por parte del **HERRERA PAUCAR PATRICIA MICHELLE**, de la **DIRECCIÓN ZONAL 8**, se encuentra con observaciones.

Le informamos que tiene **90 días** calendario para resolver las observaciones caso contrario este trámite será archivado y usted deberá registrar una nueva solicitud de Viabilidad Técnica.

Documentos adjuntos que debe descargar y revisar:

Oficio Observaciones VT	
Informe de Inspección con Observaciones	

[EDITAR PROYECTO](#) [CERRAR](#)

Imagen 214. Notificación de pronunciamiento de observación

En las imágenes se puede ver el informe técnico de observaciones descargado mismo que fue generado según lo indicado en el anexo "FORMATO INFORME OBSERVACIONES VT.docx" y contiene la información ingresada por el analista de APS y las firmas electrónicas del analista de APS y del responsable.




INFORME TÉCNICO No. MAATE-0202-INT-2023-0013

Dir: LASCANO gabriela.gangoleza
ANALISTA DIRECCIÓN ZONAL 2

Para: LASCANO gabriela.gangoleza
DIRECTOR DIRECCIÓN ZONAL 2

Asunto: Ticket#10389546 — REQUERIMIENTO FUNCIONAL PARA LA PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE EMISIÓN DE VIABILIDAD TÉCNICA EN EL RPA.

Fecha: 11 de mayo de 2023

1 ANTECEDENTES

El GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL FRANCISCO DE ORELLANA, mediante oficio No. MAATE-APS-2023-0042-O de 9 de mayo de 2023, con ticket No. MAATE-UT-2023-0048, pone a consideración de la DIRECCIÓN ZONAL 2 el Ticket#10389546 — REQUERIMIENTO FUNCIONAL PARA LA PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE EMISIÓN DE VIABILIDAD TÉCNICA EN EL RPA, con el objeto de que se realice la revisión, aprobación y emisión de la viabilidad técnica del proyecto.

El proyecto lo promueve y desarrolla el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL FRANCISCO DE ORELLANA y ha sido ejecutado mediante la contratación de la NOMBRE DE LA CONSULTORA: * y fiscalizado NOMBRE DEL FISCALIZADOR (si es externo):

2 MARCO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Uso y Aprovechamiento del Agua y su Reglamento, publicado en el Registro Oficial No. 306 del 30 de agosto de 2014, Artículo 16, referente a las Competencias y Atribuciones de la Autoridad Única del Agua en su literal (n) textualmente señala: "Emitir informe técnico de viabilidad para la ejecución de los proyectos de agua potable, saneamiento, riego y drenaje", en tal virtud el presente documento constituye la aplicación de políticas y normas.

3 GENERALIDADES

El Ticket#10389546 — REQUERIMIENTO FUNCIONAL PARA LA PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE EMISIÓN DE VIABILIDAD TÉCNICA EN EL RPA, se ubica en la provincia de PICHINCHA, cantón DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, las líneas son al norte con NORTE, al sur con SUR, al este con ESTE y al oeste con OESTE, la extensión del cantón es de 11.111.111 km², la temperatura media es de 11 °C, y su altitud es de 1.111 m s.n.m., las coordenadas del proyecto son:

COORDENADAS UTM WGS 84 ZONAS 17 SUR		
CIUDAD	ESTE	NORTE
DISTRITO METROPOLITANO	771.811	8.988.019




DE QUITO

4 DOCUMENTACIÓN REVISADA

La documentación entregada por el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL FRANCISCO DE ORELLANA, está integrada por la siguiente información:

- Documento de recepción del proyecto (acta única de recepción o informe final de finalización e administrador)
- Delegación emitida por el GAD Municipal al GAD Parroquial, Junta Administradora, ONG, Empresa Pública
- Link de descarga de proyecto *

5 RESUMEN DEL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

Luego de la revisión del "nombre del proyecto", se deja constancia que las memorias de diseño, presupuesto, especificaciones, manuales, planos y demás requerimientos del estudio, son de entera responsabilidad de los diseñadores en su aplicación constructiva.

A continuación, se describe los componentes del proyecto de:

5.1 AGUA POTABLE

Agua potable descripción

- actaf
- factaf
- totfactf

CAMBIO POR DESERVACIÓN DE DIRECTOR ZONAL

5.2 ALCANTARILLADO FLUVIAL

Alcantarillado fluvial

- actf
- actfad
- actfar
- actfarf

5.3 COMPONENTE AMBIENTAL

Se ha preparado el componente ambiental del Ticket#10389546 — REQUERIMIENTO FUNCIONAL PARA LA PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE EMISIÓN DE VIABILIDAD TÉCNICA EN EL RPA, la que ha sido elevada al sistema SIA, que se detalla a

Imagen 215. Informe técnico de observaciones hoja 1 y 2




continuación

CÓDIGO PROYECTO	PROYECTO	CERTIFICADO INTERSECCIÓN
MAATE-RA-2023-40173	RECONSTRUCCIÓN URBANA DE LOS SECTORES COMERCIALES Y TURÍSTICOS DE LA CALLE DEL COCA, COLLA, SIEMBRES ASSOCIADO, CALLE QUITO, DESDE LA CALLE CHIMBORAZO HASTA LA CALLE LUIS DELGADO, DESDE LA CALLE CHIMBORAZO HASTA LA CALLE LUIS DELGADO, CALLE AMARILLO, DESDE LA CALLE CHIMBORAZO HASTA LA CALLE LUIS DELGADO, DISEÑO DE EQUIPAMIENTO DEL PARQUE CENTRAL, DISTRITO FRANCISCO DE ORELLANA, PROVINCIA DE ORELLANA.	MAATE-SUA-RA-DZON-2023-0089
MAATE-RA-2023-40191	CONSTRUCCIÓN DE UNA UNIDAD BÁSICA DE GOBIERNO DE LA PARROQUIA SAN JOSE DE GUAYUS, CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA, PROVINCIA DE ORELLANA.	MAATE-SUA-RA-DZON-2023-0090

5.7 AUTORIZACIÓN DE USO Y APROVECHAMIENTO DEL AGUA

Mediante No. (proceso) NA-NA-000004-2020, de 25 de septiembre de 2020 la Dirección NAPO, emite la autorización de uso y aprovechamiento del agua para Ticket#10389546 — REQUERIMIENTO FUNCIONAL PARA LA PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE EMISIÓN DE VIABILIDAD TÉCNICA EN EL RPA.

5.8 FICHA TÉCNICA

Una vez revisada la documentación, se presenta a continuación los datos principales del proyecto resumido en la siguiente ficha técnica:

FICHA TÉCNICA AGUA POTABLE	
DIRECCIÓN ZONAL	DIRECCIÓN ZONAL 2
PROVINCIA	PROVINCIA




CANTÓN	DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
NOMBRE DEL PROYECTO	Ticket#10389546 — REQUERIMIENTO FUNCIONAL PARA LA PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE EMISIÓN DE VIABILIDAD TÉCNICA EN EL RPA.
SECTORES BENEFICIADOS	11111111
PERIODO DE DISEÑO	11 años
ÁREA DE COBERTURA	111.111 hectáreas
DOTACIÓN	11 habitantes
NÚMERO DE HABITANTES BENEFICIADOS	Actual = 1.111.111.111 habitantes Futuro = 1.111.111.111 habitantes
PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA	Plazo estimado según cronograma AGUA POTABLE 20 meses
PRESUPUESTO REFERENCIAL PROYECTO	TOTAL USD 1.234.567.891
PRESUPUESTO REFERENCIAL FISCALIZACIÓN	TOTAL USD 56.988

FICHA TÉCNICA ALCANTARILLADO FLUVIAL	
DIRECCIÓN ZONAL	DIRECCIÓN ZONAL 2
PROVINCIA	PROVINCIA
CANTÓN	DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
NOMBRE DEL PROYECTO	Ticket#10389546 — REQUERIMIENTO FUNCIONAL PARA LA PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE EMISIÓN DE VIABILIDAD TÉCNICA EN EL RPA.
SECTORES BENEFICIADOS	11111111
PERIODO DE DISEÑO	11 años
ÁREA DE COBERTURA	111.111 hectáreas
DOTACIÓN	11 habitantes
NÚMERO DE HABITANTES BENEFICIADOS	Actual = 1.111.111.111 habitantes Futuro = 1.111.111.111 habitantes
PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA	Plazo estimado según cronograma ALCANTARILLADO FLUVIAL 20 meses.
PRESUPUESTO REFERENCIAL PROYECTO	TOTAL USD 6.988
PRESUPUESTO REFERENCIAL FISCALIZACIÓN	TOTAL USD 56.988

Imagen 216. Informe técnico de observaciones páginas 3 y 4

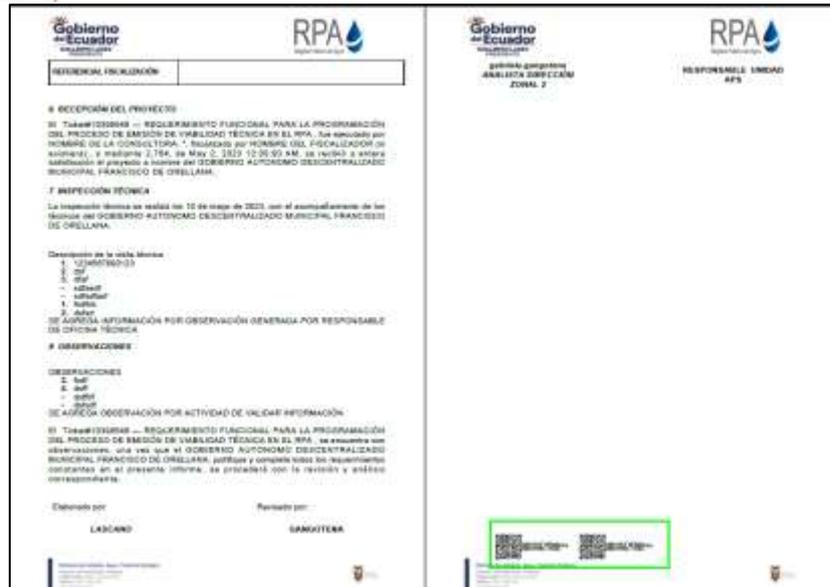


Imagen 217. Informe técnico de observaciones páginas 5 y 6

En la imagen se puede observar el Oficio de Observaciones que fue generado según lo indicado en el anexo "OFICIO OBSERVACIONES TDR.docx" e incluye la firma electrónica del Director Zonal.



Imagen 218. Oficio de observaciones

Además, en la ventana de notificación de pronunciamiento de observaciones al hacer click en “Editar Proyecto” se abre ventana emergente confirmando el inicio de proceso de reingreso y la solicitud cambia a estado SOLICITUD VT REINGRESO SIN VALIDACIÓN.



Imagen 219. Notificación para edición de proyecto

REGISTRO VARIANTE TÉCNICAS				
+ SELECCIONAR FILA SOLICITUD				
Mis solicitudes:				
Total: 8 Trámites Registrados				
Acciones	Notificaciones	Expediente	Estado de solicitud	Fecha registro
	Pendientes	MAATS-VT-2023-0001	SOLICITUD VT VÁLIDO PARA RANA	2023-08-08 10:08:30.707
	No tiene trámites pendientes.	MAATS-VT-2023-0002	VALIDIDAD TÉCNICA SIN VALIDACIÓN	2023-08-09 14:51:03.318
	No tiene trámites pendientes.	MAATS-VT-2023-0003	ARCHIVO SOLICITUD VT	2023-08-08 14:07:52.408
	No tiene trámites pendientes.	MAATS-VT-2023-0004	ACEPTACIÓN Y OBTENCIÓN DE VALIDIDAD TÉCNICA APROBADO	2023-08-12 14:21:16.949
	No tiene trámites pendientes.	MAATS-VT-2023-0004	VALIDIDAD TÉCNICA SIN VALIDACIÓN	2023-08-12 14:33:16.433
	Pendientes	MAATS-VT-2023-0004	SOLICITUD VT REINGRESO SIN VALIDACIÓN	2023-08-13 11:09:43.308

Imagen 220. Solicitud en estado SOLICITUD VT REINGRESO SIN VALIDACIÓN

Modificar el proyecto y cargar documentos

Al dar click en Pendiente se muestra al Prestador las pantallas de ingreso de la información del proyecto cargada la información ingresada previamente con la posibilidad de modificar a excepción del campo de población actual. Para los archivos adjuntos al cargar un nuevo documento se reemplaza el anterior.

MODIFICACIÓN VT PARA REINGRESO

INFORMACIÓN SOLICITUD:

RAZÓN SOCIAL:	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL EL RAL DE COTACANI	RUC:	158050000001
CORREO ELECTRÓNICO:	patricia.ferrera@cotacani.gob.ec	TELÉFONO CONVENCIONAL:	
TELÉFONO CELULAR:	0997771923	DIRECCIÓN:	CALLE VÍA PRINCIPAL A WASHILA NÚMERO 5/16 REFERENCIA FRENTE AL ESTADIO
REPRESENTANTE LEGAL:	TOARANTA SAKTIDAS LUIS ELICER	CÉDULA REPRESENTANTE:	1752829118
TIPO INSTITUCIÓN:			

DATOS DE PROYECTO:

NOMBRE DEL PROYECTO: *	MANTENIMIENTO ACCESO, MEJORAS Y AMPLIACIÓN DEL BALNEARIO COTACANI		
PROVINCIA: *	NAPO	CANTÓN: *	ARCHICOLA
PARROQUIA: *	COTACANI	LOCALIDAD SECTOR/BARRIO/RECINTO: *	LOCALIDAD

REGRESAR
GUARDAR
ELIMINAR
PRESENTE

Imagen 221. Modificar VT para reingreso parte 1

Imagen 222. Modificar VT para reingreso parte 2

Luego de modificar la VT y al hacer click en “Enviar” la VT cambia a estado SOLICITUD VT REINGRESO GENERADA

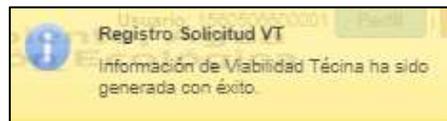


Imagen 223. Trámite en estado Registro Solicitud VT

Validación de información solicitud VT reingreso

Luego de que el prestador de servicio envía la solicitud de VT corregida el trámite se asigna al Analista de APS de Planta Central para que realice la validación de la información.

REGISTRO VIABILIDAD TÉCNICA			
Identificación	Equivalente	Valor del Proyecto	Total de la Subsidio
MAATE-VT-2023-0004	Alcantarado Sanitario	-10000-	-10000-
			SOLICITUD VT REINGRESO GENERADA

Imagen 224. Validación de información para reingreso de solicitud

Solicitud de Viabilidad Técnica

De: Registro Público del Agua (RPA)

Para: patricia herra

13 de Junio de 2023 17:32

Estimado(a) **HERRERA PAUCAR PATRICIA MICHELLE**

El trámite Nro. **MAATE-VT-2023-0004** del Prestador de Servicio **GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE COTUNDO** ha ingreso al módulo de Gestión de Agua Potable y Saneamiento.

Favor ingresar al Registro Público del Agua (<http://pruebarpa.ambiente.gob.ec/senagua-web/>), opción Solicitud de Viabilidad técnica.

Saludos cordiales,
Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica
Este correo fue enviado automáticamente usted no debe responderlo.
Cualquier inquietud puede canalizarla a través de la línea telefónica 023987600 ext. 3001-3002-3003-3004-3005

Imagen 225. Notificación para actividad validar información para reingreso de solicitud

Luego de que el prestador de servicio haya solventado las observaciones de reingreso el trámite es asignado al Analista de APS de Planta Central para que realice nuevamente la validación de la información. Si no existen observaciones el Analista de APS Planta Central, debe dar click en “Enviar” no se validará unidad requirente y la solicitud cambia a estado SOLICITUD VT - REINGRESO VÁLIDO PARA FIRMA.

Procesos	Notificaciones	Expediente	Estado de solicitud	Fecha registro
	Pendientes	MAATE-VT-2023-0061	SOLICITUD VT VÁLIDO PARA FIRMA	2023-08-08 10:56:30.707
	No tiene trámites pendientes.	MAATE-VT-2023-0062	VIABILIDAD TÉCNICA SIN VALIDACIÓN	2023-08-08 14:51:50.318
	No tiene trámites pendientes.	MAATE-VT-2023-0063	ARCHIVO SOLICITUD VT.	2023-08-08 14:57:52.408
	No tiene trámites pendientes.	MAATE-VT-2023-0065	ACEPTACIÓN Y DESCARGA DE VIABILIDAD TÉCNICA APROBADO	2023-06-12 14:21:18.948
	No tiene trámites pendientes.	MAATE-VT-2023-0064	VIABILIDAD TÉCNICA SIN VALIDACIÓN	2023-06-12 14:53:18.433
	Pendientes	MAATE-VT-2023-0064	SOLICITUD VT - REINGRESO VÁLIDO PARA FIRMA	2023-08-18 11:08:43.308

Imagen 226. Solicitud sin observaciones en Validación de información – reingreso

Solicitud de reingreso

Si no existen observaciones en la actividad de Validación de información – reingreso, se envía una notificación al prestador de servicio indicando que debe realizar la firma de la solicitud de reingreso.

La validación previa de su solicitud Nro. **MAATE-VT-2023-0062** correspondiente a Solicitud de Viabilidad Técnica fue culminada exitosamente, el trámite será gestionado por **DIRECCIÓN ZONAL 2**.

Para finalizar el envío de su solicitud debe ingresar al Registro Público del Agua en opción Solicitud de Viabilidad Técnica y revisar sus notificaciones.

Recuerde usted tiene 5 días laborables para firmar el documento, transcurrido este tiempo se procederá a archivar el trámite.

Imagen 227. Notificación para firma de oficio de reingreso

La solicitud en estado SOLICITUD VT - REINGRESO VÁLIDO PARA FIRMA es asignada a la bandeja de tareas del prestador.

Imagen 228. Solicitud en estado SOLICITUD VT - REINGRESO VÁLIDO PARA FIRMA

Al hacer click en “Pendiente” se muestra una ventana emergente para la firma de la solicitud de reingreso



Imagen 229. Ventana emergente para firma de oficio de reingreso

Al hacer click en Firmar se muestra el mensaje de confirmación, al aceptar el mismo se muestra una previsualización del oficio de reingreso.

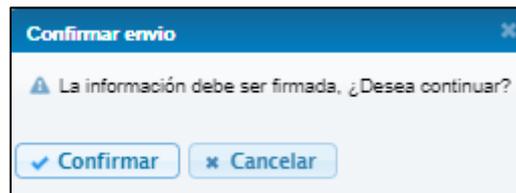


Imagen 230. Mensaje de confirmación para inicio de firma de reingreso



Imagen 231. Previsualización de Solicitud de reingreso

Al hacer click en firmar se muestra el mensaje, luego del cual inicia el proceso de firma.

Firmar Formulario de Solicitud de Viabilidades Técnicas

Yo, TOAPANTA BASTIDAS LUIS ELICER con cédula de identidad 1752893055, declaro bajo juramento que toda la información ingresada corresponde a la realidad y reconozco la responsabilidad que genera la falsedad u ocultamiento de proporcionar datos falsos o errados, en atención a lo que establece el artículo 328 del Código Orgánico Integral Penal, que señala: "La persona que falsifique, destruya o adultere modificando los efectos o sentido de los documentos públicos, privados, timbres o sellos nacionales, establecidos por la Ley para la debida constancia de actos de relevancia jurídica, será sancionada con pena privativa de libertad de cinco a siete años. Cuando se trate de documentos privados la pena será de tres a cinco años. El uso de estos documentos falsos, será sancionado con las mismas penas previstas en cada caso.

FIRMAR

CANCELAR

Imagen 232. Mensaje previo a firma de oficio de reingreso

Firmar Formulario de Solicitud de Viabilidades Técnicas

Si no ha manejado el archivo de firma, seguir guía en el siguiente enlace:

Manual ↓

ARCHIVO FIRMA

ENVIAR

CANCELAR

Imagen 233. Inicio de firma de oficio de reingreso de aprobación de VT

Luego de la firma el prestador de servicio recibe un correo de confirmación de reingreso de la solicitud.

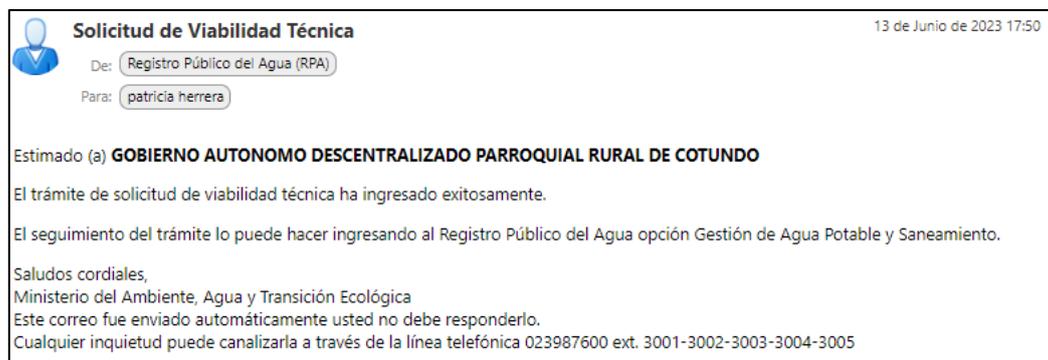


Imagen 234. Correo de confirmación de reingreso de la solicitud

Revisión de corrección de observaciones

El trámite reingresado es asignado al Analista de APS que realizó la revisión original, para lo cual recibe una notificación mediante correo electrónico y en su bandeja de tareas en estado SOLICITUD VT - REINGRESO FIRMADA POR SOLICITANTE.



Imagen 235. Notificación para revisión de reingreso



Imagen 236. Solicitud en estado de reingreso

Al ejecutar la tarea se presenta la interfaz de REVISIÓN CORRECCION DE OBSERVACIONES SOLICITUD VT - REINGRESO donde se muestra la información de la solicitud de aprobación de VT y la sección Inspección Técnica donde el Analista debe seleccionar si la VT se encuentra o no aprobado.

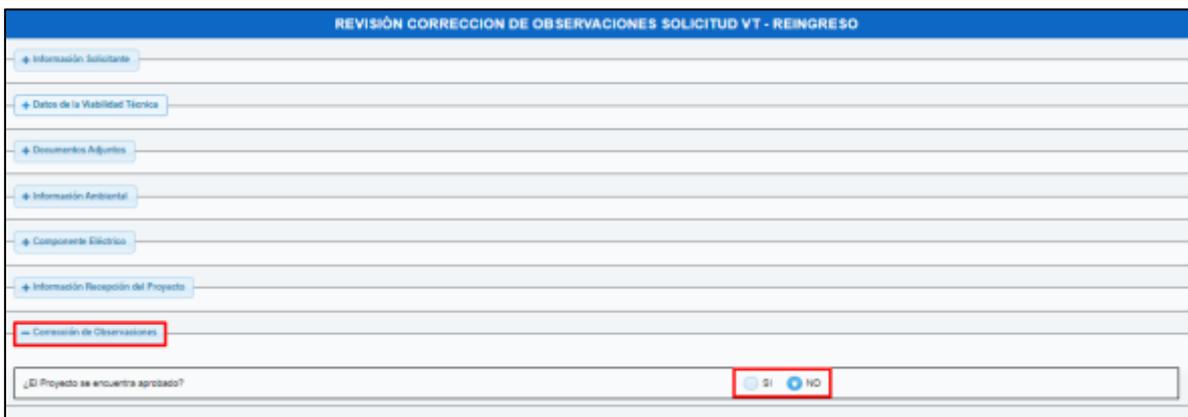


Imagen 237. Interfaz revisión de corrección de observaciones – reingreso

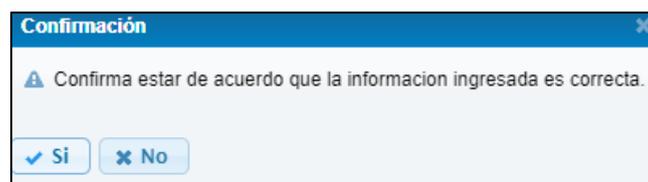


Imagen 238. Confirmación de finalización de revisión de corrección de observaciones -reingreso

Si se seleccionó que el Proyecto no se encuentra aprobado continúa con la actividad Elaboración de Informe Técnico de observaciones, tal como se puede ver en el historial de actividades del trámite.

Si se encuentra aprobado continúa con la actividad Elaborar informe técnico

Elaborar informe técnico

Al ejecutar la tarea cuando el trámite está en estado ELABORACIÓN INFORME TÉCNICO, se muestra la interfaz para elaborar informe técnico con observaciones donde se muestra la información de la solicitud y presenta la sección “Informe Técnico de Aprobación”.



Imagen 239. Trámite en estado Elaborar Informe Técnico

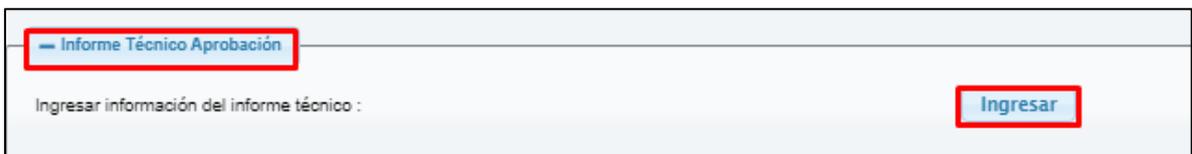


Imagen 240. Interfaz Elaborar Informe Técnico

Al hacer click en Ingresar se muestra una ventana emergente correspondiente a los campos del Informe Técnico de aprobación como se puede observar:

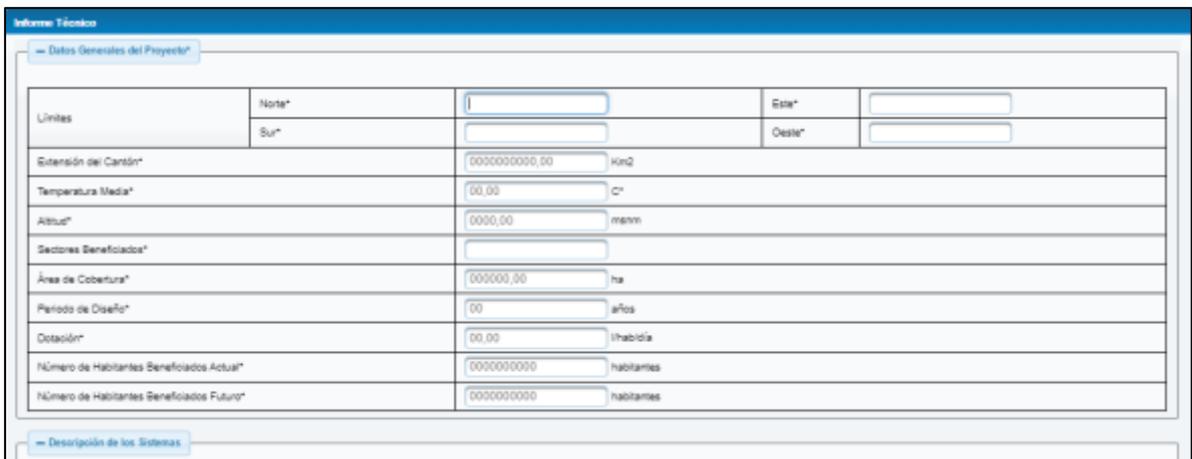


Imagen 241. Ingreso información informe aprobación parte 1

Imagen 242. Ingreso información informe aprobación parte 2

Imagen 243. Ingreso información informe aprobación parte 3

Imagen 244. Ingreso información informe aprobación parte 4

En las imágenes se puede observar el informe de aprobación generado en base al archivo FORMATO INFORME VT.docx



Imagen 245. Informe técnico de aprobación hojas 1 y 2

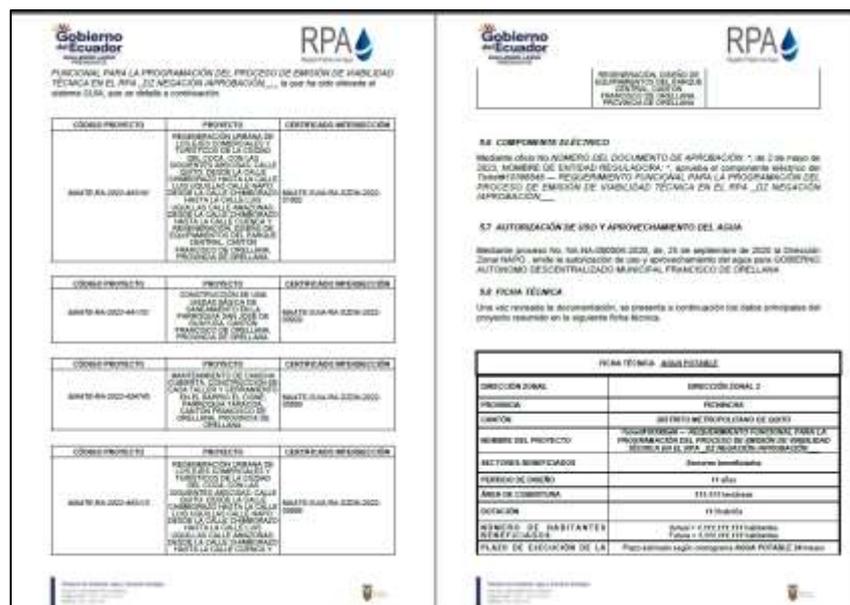


Imagen 246. Informe técnico de aprobación hojas 3 y 4

The image shows two technical report forms from the Registro Público del Agua (RPA). Both forms are for the same project: 'Mantenimiento Acceso, Mejoras y Ampliación del Balneario Cotundo'. The forms include the following data:

- Budget:** Presupuesto Referencial Proyecto: TOTAL USD 1.888; Presupuesto Referencial Fiscalización: TOTAL USD 1.888.
- Technical Data:**
 - Periodo de Obra: 11 años
 - Área de Cobertura: 100,00 hectáreas
 - Dotación: 11 l/habitante
 - Número de Beneficiarios: Actual = 1.111.111 habitantes; Futuro = 1.111.111 habitantes
 - Plazo de Ejecución de la Obra: Plazo estimado según metodología de CAMBIALADO SANEAMIENTO
- Project Name:** MANTENIMIENTO ACCESO, MEJORAS Y AMPLIACIÓN DEL BALNEARIO COTUNDO
- Location:** DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
- Directorial:** DIRECCIÓN ZONAL 8
- Provincia:** PICHINCHA
- Parroquia:** PICHINCHA
- Proyecto:** MANTENIMIENTO ACCESO, MEJORAS Y AMPLIACIÓN DEL BALNEARIO COTUNDO
- Sectores Beneficiarios:** Sectores beneficiarios

Imagen 247. Informe técnico de aprobación hojas 5 y 6

Luego de la elaboración del informe técnico continúa con las actividades Validar informe técnico, Revisar informe técnico y firmar y Emitir pronunciamiento de VT.

Pronunciamiento de VT de aprobación

Luego de finalizada la actividad de Emitir pronunciamiento de VT por parte del Director Zonal con pronunciamiento de aprobación el prestador de servicio recibe una notificación informando del pronunciamiento.

Pronunciamiento sobre la solicitud de Viabilidad Técnica

13 de Junio de 2023 18:35

De: Registro Público del Agua (RPA)

Para: patricia herrera

Estimado(a) **GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE COTUNDO**

Su trámite Nro. **MAATE-VT-2023-0004**, de emisión de Viabilidad Técnica **MANTENIMIENTO ACCESO, MEJORAS Y AMPLIACIÓN DEL BALNEARIO COTUNDO** revisado por parte del **HERRERA PAUCAR PATRICIA MICHELLE**, de la **DIRECCIÓN ZONAL 8**, ha sido **aprobado**, los documentos de trámite los puede revisar y descargar ingresando al Registro Público del Agua menú Agua Potable y Saneamiento.

Saludos cordiales,

Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica

Este correo fue enviado automáticamente usted no debe responderlo.

Cualquier inquietud puede canalizarla a través de la línea telefónica 023987600 ext. 3001 - 3002 - 3003 - 3004 - 3005

Imagen 248. Notificación de pronunciamiento de aprobación de VT

En el sistema se presenta la notificación de pronunciamiento y el estado del trámite PRONUNCIAMIENTO VIABILIDAD EMITIDO.

Procesos	Notificaciones	Expediente	Estado de solicitud	Fecha registro
	Pendientes	MAATE-VT-2023-0001	SOLICITUD VT UALDO INRA PIRMA	2023-08-08 10:56:30.700
	No tiene trámites pendientes.		VIABILIDAD TÉCNICA SIN VALIDACIÓN	2023-08-08 14:51:50.318
	No tiene trámites pendientes.	MAATE-VT-2023-0002	ARCHIVO SOLICITUD VT	2023-08-08 14:57:52.498
	No tiene trámites pendientes.	MAATE-VT-2023-0003	ACEPTACIÓN Y DESCARGA DE VIABILIDAD TÉCNICA APROBADO	2023-08-12 14:21:18.948
	No tiene trámites pendientes.		VIABILIDAD TÉCNICA SIN VALIDACIÓN	2023-08-12 14:33:18.433
	Pendientes	MAATE-VT-2023-0004	PRONUNCIAMIENTO VIABILIDAD EMITIDO	2023-08-13 11:09:41.208

Imagen 249. Trámite en estado PRONUNCIAMIENTO VIABILIDAD EMITIDO

En la notificación el prestador de servicio puede descargar el informe de aprobación y el oficio correspondiente.

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-2023-0004**, de solicitud de Viabilidad Técnica del Proyecto MANTENIMIENTO ACCESO, MEJORAS Y AMPLIACIÓN DEL BALNEARIO COTUNDO revisado por parte del **HERRERA PAUCAR PATRICIA MICHELLE** designado, de la **DIRECCIÓN ZONAL 8**, ha sido aprobado.

Documentos adjuntos que debe descargar y revisar:

Oficio Aprobación VT	
Informe Aprobado	

ENVIAR **CERRAR**

Imagen 250. Notificación de pronunciamiento de aprobado

En la siguiente imagen se puede observar el oficio de aprobación de viabilidad técnica.



Imagen 251. Oficio de aprobación descargado

Información del documento

Responsables		Cargo	Firma
Elaborado por:	Michelle Herrera	Asistente en Mesa de Ayuda	
Revisado por:	Carlos Calispa		
Aprobado por:			
Fecha:	Junio 13, 2023.		