

MINISTERIO DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA

MANUAL DE USUARIOS EXTERNOS SUBMÓDULO DE APROBACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA APS



Ministerio del Ambiente, Agua
y Transición Ecológica



MANUAL DEL CIUDADANO

Subsecretaría de Agua Potable, Saneamiento, Riego Y Drenaje Registro Público del Agua (RPA)



Contenido

REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS EN EL RPA PARA PRESTADORES DE SERVICIOS.....	3
RECUPERACIÓN DE CONTRASEÑA	6
OPCIÓN SOLICITUD DE APROBACIÓN DE TDR.....	9
REGISTRO DE SOLICITUD	13
SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES	18
PROCESO DE INSPECCIÓN	25
PROCESO DE APROBACIÓN	25
Figura 1. Inicio de sesión.....	3
Figura 2. Tipo de Personería	4
Figura 3. Ingreso de información	5
Figura 4. Prestador de servicios	6
Figura 5. Cambiar la contraseña.....	7
Figura 6. Correo electrónico	7
Figura 7. Nueva contraseña.....	8
Figura 8. Ingreso al sistema.....	9
Figura 9. Nueva Solicitud.....	9
Figura 10. Documentos.....	10
Figura 11. Observaciones.....	11
Figura 12. Historial.....	11
Figura 13. Notificaciones	12
Figura 14. Documentos de las notificaciones	12
Figura 15. Expediente.....	13
Figura 16. Estado de Solicitud.....	13
Figura 17. Requisitos Solicitud TDR.....	14
Figura 18. Información General	14
Figura 19. Coordenadas	15
Figura 20. Adjuntar Documentos	17
Figura 21. Correo de Notificación	17
Figura 22. Correo de Observaciones.....	18
Figura 23. Notificaciones atendidas.....	19
Figura 24. Notificar Archivo.....	19
Figura 25. Tdr Archivado	20
Figura 26. Envío de Observaciones.....	20



Figura 27. Notificación de Aprobación	21
Figura 28. Firma de Tdr.	21
Figura 29. Documento para firmar	22
Figura 30. Formulario Firma	23
Figura 31. Firma electrónica	24
Figura 32. Notificación de Aprobación	25
Figura 33. Notificación de Fechas de Inspección	25
Figura 34. Pronunciamento Emitido	26
Figura 35. Documentos de aprobación	26

REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS EN EL RPA PARA PRESTADORES DE SERVICIOS

Debe ingresar al siguiente enlace: <http://rpa.ambiente.gob.ec/senagua-web> el usuario debe dar clic en la opción de Regístrese, **Ver Figura1.**



Figura 1. Inicio de sesión

Existen 2 opciones de tipo de personería Jurídica y Natural ver **Figura2.**



DEBE REGISTRARSE PARA ACCEDER A LA GESTIÓN INTEGRAL DEL RECURSO HÍDRICO

Tipo de personería: Seleccione una opción

CONDICIONE Natural Jurídica SI NO

LEY PARA LA OPTIMIZACIÓN Y EFICIENCIA DE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS

Art. 10.- Veracidad de la información.- Las entidades reguladas por esta Ley presumirán que las declaraciones, documentos y actuaciones de las personas efectuadas en virtud de trámites administrativos son verdaderas, bajo aviso a la o al administrado de que, en caso de verificarse lo contrario, el trámite y resultado final de la gestión podrán ser negados y archivados, o los documentos emitidos carecerán de validez alguna, sin perjuicio de las sanciones y otros efectos jurídicos establecidos en la ley.

El listado de actuaciones anuladas por la entidad en virtud de lo establecido en este inciso estará disponible para las demás entidades del Estado.

Para el efecto, las y los administrados deberán presentar declaraciones responsables.

A los efectos de esta Ley, se entenderá por declaración responsable el instrumento público suscrito por el interesado en el que manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para el ejercicio de una actividad, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente a dicho ejercicio.

Las entidades reguladas por esta Ley publicarán en sus páginas web institucionales y tendrán disponibles en sus instalaciones modelos de declaración

Figura 2. Tipo de Personería

Al realizar la acción anterior, muestra los siguientes campos:

RUC (permite el ingreso de 13 dígitos), al dar clic en el botón Validar (consulta la información del Web services) y mostrará la información donde no se puede editar la información de los siguientes campos: Razón Social, Correo electrónico, Teléfono Convencional, Dirección, para el campo de Celular (puede ingresar 9 dígitos el usuario), para los campos de Representante Legal: Cédula & Apellidos y Nombres (no se puede editar la información), para el campo de tipo de Prestado de Servicio presenta dos opciones Si y No, al escoger la opción Si (se habilita el campo de Tipo de Institución donde lista las siguientes opciones JAAP, Empresa Pública, GAD Municipal, Otros, GAD Parroquial). **Ver Figura3.**

DEBE REGISTRARSE PARA ACCEDER A LA GESTIÓN INTEGRAL DEL RECURSO HÍDRICO

Tipo de personería:	Jurídica
---------------------	----------

DATOS DEL SOLICITANTE

RUC: *	116000240001 validar	Razón Social: *	MUNICIPIO DE LOJA
Correo Electrónico: *	alcaldia@loja.gob.ec, alcalde@loj	Teléfono Convencional:	570407
Celular: *		Dirección:	Calle: JOSE ANTONIO EGUIGUREN Número: SN Intersección: BOLIVAR Referencia: FRENTE AL PARQUE CENTRAL
Prestador de Servicio:	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	Tipo de Institución:	<div style="border: 1px solid #0070c0; padding: 2px;"> --Seleccione-- --Seleccione-- JAAP Empresa Pública GAD Municipal Otros GAD Parroquial </div>

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA SOLICITANTE

Cedula: *	1102851522	Apellidos y Nombres: *	QUEZADA, FRANCISCO ANTONIO
-----------	------------	------------------------	----------------------------

Parámetros Requeridos (*)

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

Guardar Información	Cancelar
---	--

Figura 3. Ingreso de información

Al escoger la opción No (se bloquea el campo de Tipo de Institución), los datos que tomo del web service no pueden ser modificados, ver Imagen 4, finalmente se debe dar clic en el check sobre los parámetros Requeridos, en la parte central inferior de la pantalla muestra los botones de Guardar Información y Cancelar. **Ver Figura4.**

DEBE REGISTRARSE PARA ACCEDER A LA GESTIÓN INTEGRAL DEL RECURSO HÍDRICO

Tipo de personería:		Jurídica	
DATOS DEL SOLICITANTE			
RUC: *	1160000240001 <input type="button" value="validar"/>	Razón Social: *	MUNICIPIO DE LOJA
Correo Electrónico: *	alcaldia@loja.gob.ec, alcalde@loj	Teléfono Convencional:	570407
Celular: *		Dirección:	Calle: JOSE ANTONIO EGUIGUREN Número: SN Intersección: BOLIVAR Referencia: FRENTE AL PARQUE CENTRAL
Prestador de Servicio:	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No	Tipo de Institución:	--Seleccione--
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA SOLICITANTE			
Cedula: *	1102851522	Apellidos y Nombres: *	QUEZADA MONTESINOS FRANCO ANTONIO
Parámetros Requeridos (*)			
Acepto	<input type="checkbox"/>	Al seleccionar "Acepto", reconozco que he leído, entiendo y acepto los términos y condiciones del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica para la transmisión de datos.	
<input type="button" value="Guardar Información"/>		<input type="button" value="Cancelar"/>	

Figura 4. Prestador de servicios

RECUPERACIÓN DE CONTRASEÑA

Seleccionar la opción “Recuperar” en la consulta ¿Olvidó su contraseña?. Ver figura 5.

	MINISTERIO DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA
	MANUAL DE USUARIOS EXTERNOS SUBMÓDULO DE APROBACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA APS



Figura 5. Cambiar la contraseña

Posteriormente recibirá un correo con el enlace para el cambio de contraseña **Ver Figura6.**

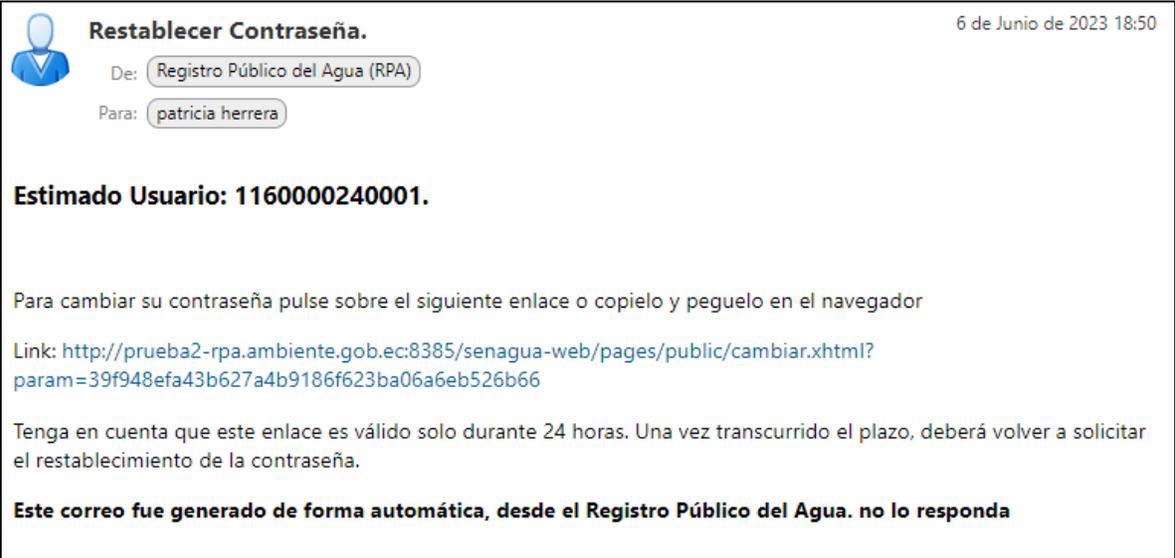


Figura 6. Correo electrónico

	MINISTERIO DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA
	MANUAL DE USUARIOS EXTERNOS SUBMÓDULO DE APROBACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA APS

Debe acceder al enlace, ingresar una nueva contraseña y seleccionar la opción **“Cambiar”** Ver **Figura7**.



Figura 7. Nueva contraseña

Registrado el usuario en el sistema, podrá ingresar con las credenciales respectivas con el RUC y la contraseña Ver **Figura8**.



Figura 8. Ingreso al sistema

Una vez registrado al sistema con las credenciales el Prestador de servicios, se puede observar en el menú en la parte izquierda del sistema, consta la opción de **Módulo de Gestión de Agua Potable y Saneamiento** → **Solicitud aprobación de TDR**, al dar clic en el submenú lista todas las solicitudes que mantenga el Prestador de servicios, además que consta el botón de Crear Nueva Solicitud **Ver Figura9**.



Figura 9. Nueva Solicitud

OPCIÓN SOLICITUD DE APROBACIÓN DE TDR

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..

- **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).
- **Documentos:** Muestra una pantalla emergente donde consta todos los documentos cargados por el Operador **Ver Figura10.**

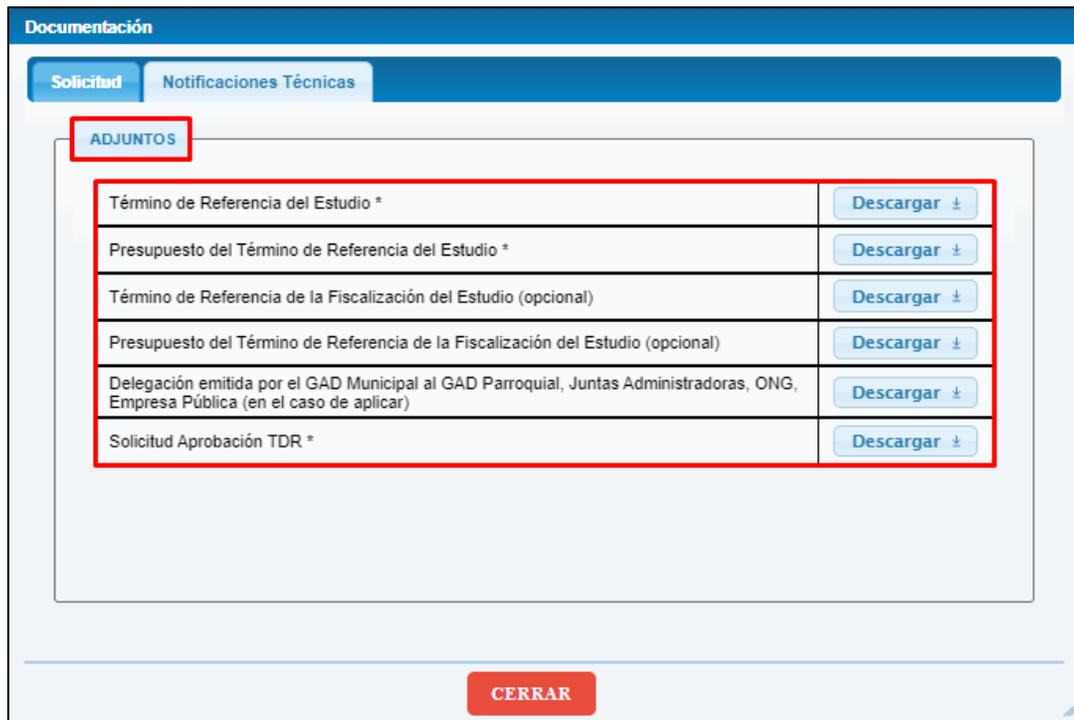


Figura 10. Documentos

- **Observaciones:** Lista las observaciones que fueron ingresadas por la parte técnica **Ver Figura11.**

Observaciones				
Pendientes				
Nro	Fecha	Estado	Observación	Usuario
1	2023-03-03 10:18:39.839	VALIDACIÓN DE INFORMACIÓN - REINGRESO	Los documentos no corresponden al presupuesto de los TDR ingresados.	pedro.calvopina
2	2023-03-03 10:18:39.898	VALIDACIÓN DE INFORMACIÓN - REINGRESO	Los documentos no corresponden a la delegación pertinente.	pedro.calvopina

CERRAR

Figura 11. Observaciones

- **Historial:** Se listará todo el proceso que se ha realizado en el expediente **Ver Figura12.**

Historial			
	Fecha	Evento	usuario
1	2023-05-31 10:50:52.597	NOTIFICACIÓN ATENTIDA	1160000240001
2	2023-05-31 10:50:52.588	PROCESO: SOLICITUD TDR - REINGRESO GENERADA	1160000240001
3	2023-05-31 10:50:52.571	NOTIFICACIONES MAIL-ENVIADA: 0	1160000240001
4	2023-05-31 10:50:52.566	GENERA NOTIFICACIONES MAIL: 0	1160000240001
5	2023-05-31 10:50:49.379	DESCARGA DOCUMENTACION: CERTIFICADO ROCIO II.pdf	1160000240001
6	2023-05-31 10:50:48.155	DESCARGA DOCUMENTACION: CERTIFICADO ROCIO II.pdf	1160000240001
7	2023-05-31 10:50:46.703	DESCARGA DOCUMENTACION: Certificado (2).pdf	1160000240001
8	2023-05-31 10:50:44.462	DESCARGA DOCUMENTACION: CERTIFICADO ROCIO II.pdf	1160000240001
9	2023-05-31 10:50:43.21	DESCARGA DOCUMENTACION: 0224 MAATE CERTIFICADOS DE INGRESOS 2023-signed.pdf	1160000240001
10	2023-05-31 10:50:34.762	ADJUNTO DOCUMENTACIÓN: CERTIFICADO ROCIO II.pdf	1160000240001

CERRAR

Figura 12. 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 **Ver Figura13.**

Notificaciones
No tiene trámites pendientes
Pendiente

Figura 13. Notificaciones

Al abrir la Notificación, se puede verificar que consta el texto de la Notificación y se puede adjuntar y descargar los documentos, además que se puede eliminar los mismos **Ver Figura14.**

Notificaciones Pendientes



República del Ecuador

Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica

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

Adjuntar Documentación

Término de Referencia del Estudio *	Adjuntar	Descargar ±
Presupuesto del Término de Referencia del Estudio *	Adjuntar	Descargar ±
Término de Referencia de la Fiscalización del Estudio (opcional)	Adjuntar	Descargar ±
Presupuesto del Término de Referencia de la Fiscalización del Estudio (opcional)	Adjuntar	Descargar ±
Delegación emitida por el GAD Municipal al GAD Parroquial, Juntas Administradoras, ONG, Empresa Pública (en el caso de aplicar)	Adjuntar	Descargar ±

ENVIAR
CERRAR

Figura 14. Documentos de las notificaciones

Expediente

Muestra todos los códigos de expedientes que ha gestionado el usuario, además que cuenta con la opción de búsqueda **Ver Figura15.**

Expediente
<input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>
MAATE-TDR-2023-0093
MAATE-TDR-2023-0095
MAATE-TDR-2023-0098

Figura 15. Expediente

Estado de la solicitud

Se puede revisar el estado en el que se encuentra la solicitud generada, seguidamente se puede filtrar la información **Ver Figura16**.

Estado de la solicitud
<input style="width: 100px; height: 20px;" type="text" value=" TODOS --"/>
PRONUNCIAMIENTO TDR EMITIDO
OBSERVACIONES EN TDR
SOLICITUD DISPONIBLE PARA DESCARGA DOCUMENTOS
INFORME INSPECCIÓN TÉCNICA CARGADO
SOLICITUD TDR FIRMADA POR SOLICITANTE
TDR VÁLIDO PARA FIRMA
INFORME TÉCNICO VALIDADO
TDR VÁLIDO PARA FIRMA
ACEPTACIÓN Y DESCARGA DE TDR APROBADO
TDR SIN VALIDACIÓN

Figura 16.Estado de Solicitud

REGISTRO DE SOLICITUD

Al dar clic sobre el botón “CREAR NUEVA SOLICITUD”, muestra la ventana emergente denominada Requisitos nueva solicitud TDR, y lista los siguientes requisitos:

1. Término de Referencia del Estudio
2. Presupuesto del Término de Referencia del Estudio
3. Término de Referencia de la Fiscalización del Estudio (opcional)
4. Presupuesto del Término de Referencia de la Fiscalización del Estudio (opcional)
5. Delegación emitida por el GAD Municipal al GAD Parroquial, Juntas Administradoras, ONG, Empresa Pública (en el caso de aplicar)

En la parte inferior central muestra los botones de Aceptar (presenta mensaje de confirmación de registro con los botones de Aceptar (presenta pantalla de ingreso de datos de Términos de Referencia) y Regresar (retorna a la pantalla emergente)), Cancelar (cierra la ventana emergente) **Ver Figura17.**

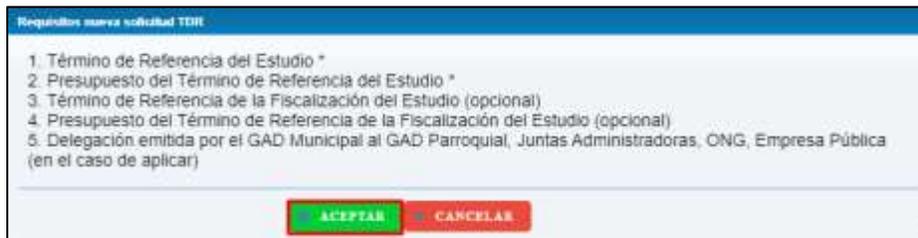


Figura 17.Requisitos Solicitud TDR

Al crear una nueva solicitud, se ingresa a la pantalla del formulario del Ingreso datos Término de Referencia, a continuación se detalla:

Formulario (Ingreso Datos Término de Referencia)

Al ingresar al formulario, se puede verificar que está dividido en tres secciones:

INFORMACIÓN SOLICITANTE

En esta sección consta los siguientes campos, los mismos que no son editables, ya que muestra del perfil del usuario **Ver Figura18.**

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

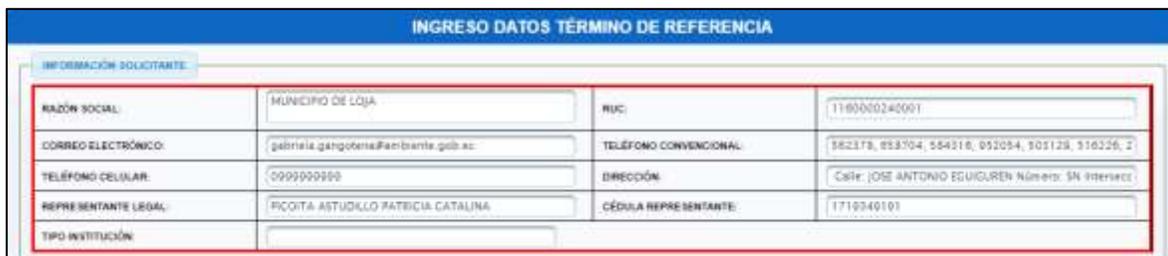


Figura 18.Información General



DATOS DEL TÉRMINO DE REFERENCIA

La segunda sección presenta los siguientes campos:

- NOMBRE DEL TÉRMINO DE REFERENCIA: ingres el nombre de los términos de máximo de 500 caracteres alfanuméricos.
- PROVINCIA: seleccione las provincias .
- CANTÓN: Seleccione el Cantón
- PARROQUIA: Seleccione la parroquia
- LOCALIDAD/SECTOR/BARRIO/RECINTO: Ingrese la dirección.
- TIPO DE TÉRMINO DE REFERENCIA: muestra los siguientes tipos Agua Potable, Alcantarillado Pluvial, Unidades Básicas Sanitarias, pueden seleccionar varios tipos.

Coordenadas:

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>). En caso de existir varias localidades beneficiadas ingresar la coordenada de la localidad más representativa del proyecto **Ver Figura19**.

En caso de existir varias localidades beneficiadas ingresar la coordenada de la localidad más representativa del proyecto.”

De acuerdo a las coordenadas ingresadas el sistema mostrará la ubicación:Provincia, cantón y parroquia.

Figura 19.Coordenadas

- Población actual: Ingresar la población actual máximo 7 dígitos.



DOCUMENTOS ADJUNTOS

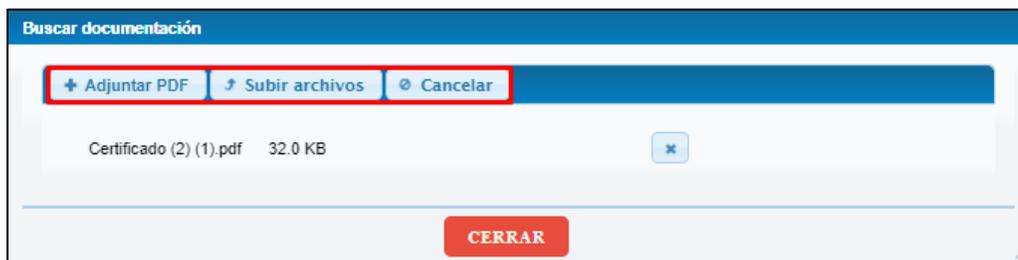
Etiqueta “Recuerde que como mínimo se debe incluir la información indicada en los modelos de términos de referencia y se puede agregar información adicional que se requiera.

Los documentos deben ser en formato PDF y tener las respectivas firmas electrónicas de responsabilidad.”

Consta los siguientes temarios:

- Término de Referencia del Estudio * (documento obligatorio)
- Presupuesto del Término de Referencia del Estudio *
- Presupuesto del Término de Referencia de la Fiscalización del Estudio (opcional)
- Término de Referencia de la Fiscalización del Estudio (opcional)
- Presupuesto del Término de Referencia de la Fiscalización del Estudio (opcional)
- Delegación emitida por el GAD Municipal al GAD Parroquial, Juntas Administradoras, ONG, Empresa Pública (en el caso de aplicar)

Consta los botones de Adjuntar donde puede realizar la carga del documento al dar clic nos muestra una ventana emergente, donde muestra las opciones de **Adjuntar PDF** (permite la carga de documentos solo en formato .pdf), **Subir archivos** (permite adjuntar el archivo), Cancelar (borra la documentación cargada), en la parte central de la pantalla muestra el botón Cerrar (cierra ventana emergente). Una vez cargada la imagen muestra mensaje donde indica toda la información que cargo el documento **Ver Figura20**.



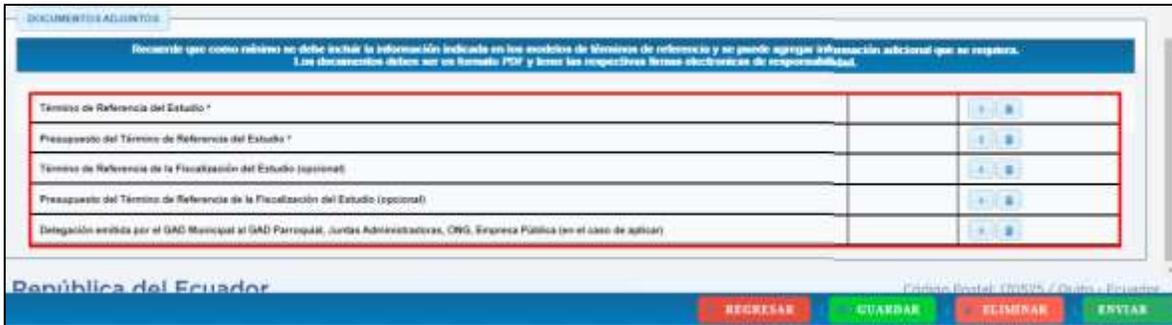


Figura 20. Adjuntar Documentos

Correo de Notificación / Prestador de Servicio

Llegará un Correo con la solicitud de aprobación de Términos de Referencias con el siguiente.

Título: **Solicitud de Aprobación de Términos de Referencia**

De: Registro Público del Agua (RPA)

Para: Prestador de Servicios Ver Figura21.

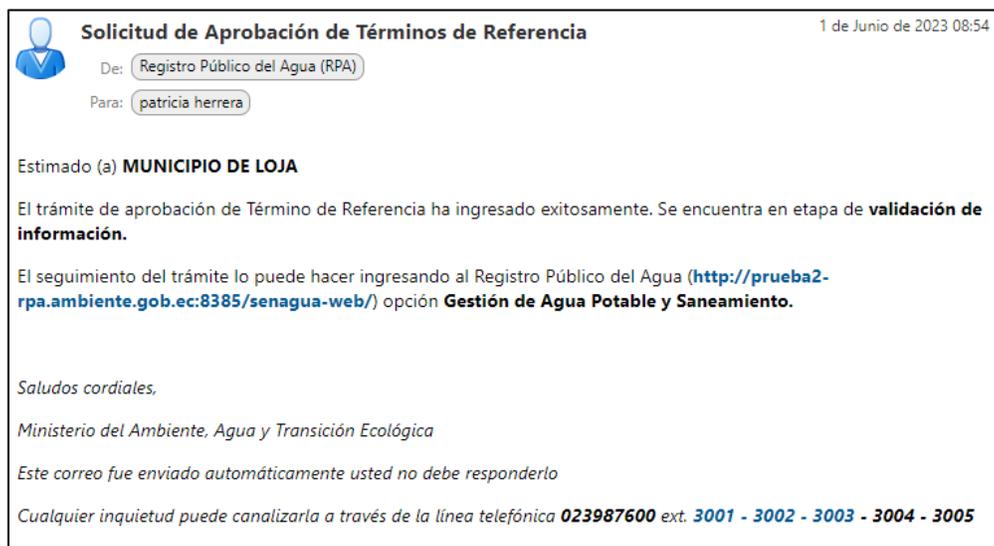


Figura 21. Correo de Notificación



SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES

Llegará un correo al Prestador de servicios indicando las observaciones presentadas, además que tiene un tiempo de 5 días para la revisión de las mismas **Ver Figura22.**

Acciones	Modificaciones	Expediente	Estado de la solicitud	Fecha registro
	No tiene trámites pendientes		TDR SIN VALIDACIÓN	2023-05-30 10:07:07.800
	No tiene trámites pendientes		TDR SIN VALIDACIÓN	2023-05-30 10:10:48.730
	No tiene trámites pendientes		TDR SIN VALIDACIÓN	2023-05-30 11:24:07.417
	No tiene trámites pendientes		TDR SIN VALIDACIÓN	2023-05-30 11:49:32.648
	Pendientes	MAATE-TDR-2023-0003	TDR VÁLIDO PARA FIRMA	2023-05-30 14:30:59.19
	No tiene trámites pendientes		TDR SIN VALIDACIÓN	2023-05-31 10:56:01.193
	No tiene trámites pendientes		TDR SIN VALIDACIÓN	2023-05-31 11:17:00.525
	No tiene trámites pendientes	MAATE-TDR-2023-0004	SOLICITUD TDR GENERADA	2023-05-31 11:46:03.908
	Pendientes	MAATE-TDR-2023-0005	OBSERVACIONES EN TDR	2023-06-01 00:40:45.638



Figura 22. Correo de Observaciones

Al dar clic en el botón pendiente del trámite, presenta la pantalla donde muestra las observaciones que emitió el técnico, además que puede eliminar y cargar los documentos nuevamente, finalmente en la parte inferior central, muestra los botones de enviar (se procede a enviar las observaciones corregidas para que la parte técnica revise nuevamente) y cerrar (cierra la ventana emergente) **Ver Figura 23.**



Notificaciones Pendientes



República del Ecuador
Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica

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

Los documentos no corresponden a los TDR ingresados.
Los documentos no corresponden a la delegación pertinente.

Una vez que haya concluido, presione el botón **ENVIAR** ubicado en la parte inferior izquierda de este cuadro. Así, su respuesta se enviará y su trámite podrá continuar.

Adjuntar Documentación

Término de Referencia del Estudio *

Adjuntar Descargar ±

ENVIAR **CERRAR**

Figura 23. Notificaciones atendidas

En el caso de no cumplir con el tiempo indicando, se archiva el expediente, para ello llegará un Correo al Prestador de servicio, indicando lo siguiente **ver figura 24**:



Figura 24. Notificar Archivo

Cuando el expediente esté archivado, en la bandeja del Prestador de Servicios, en la columna de Estado de la solicitud, mostrará el nombre de Archivo Solicitud TDR **ver figura 25**.



Acciones	Notificaciones	Expediente	Estado de la solicitud	Fecha registro
	Pendiente	MAATS-TDR-2023-0090	PRONUNCIAMIENTO TDR ENTREGADO	2023-01-10 09:05:14.284
	Pendiente	MAATS-TDR-2023-0086	OBSERVACIONES EN TDR	2023-01-10 09:49:42.219
	No tiene trámites pendientes	MAATS-TDR-2023-0080	SOLICITUD DISPONIBLE PARA DESCARGA DOCUMENTOS	2023-01-17 09:46:33.544
	No tiene trámites pendientes	MAATS-TDR-2023-0104	INFORME INSPECCIÓN TÉCNICA CARGADO	2023-02-16 09:37:03.18
	No tiene trámites pendientes	MAATS-TDR-2023-0105	SOLICITUD TDR FIRMADA POR SOLICITANTE	2023-02-16 10:33:06.802
	No tiene trámites pendientes	MAATS-TDR-2023-0107	ARCHIVO SOLICITUD TDR	2023-02-20 10:26:07.88
	No tiene trámites pendientes	MAATS-TDR-2023-0109	INFORME TÉCNICO VALIDADO	2023-02-20 10:15:33.316
	Pendiente	MAATS-TDR-2023-0116	TDR VÁLIDO PARA FIRMA	2023-03-03 11:08:22.205
	No tiene trámites pendientes	MAATS-TDR-2023-0117	ACEPTACIÓN Y DESCARGA DE TDR APROBADO	2023-03-03 11:18:13.626
	No tiene trámites pendientes		TDR EN VALIDACIÓN	2023-03-16 16:58:17.244

Figura 25. Tdr Archivado

Caso contrario, si cumple con las observaciones en el tiempo indicado se dirige a la bandeja del técnico, consta los botones de Aceptar y Regresar) Ver Figura26.



Figura 26. Envío de Observaciones

Nota.- Si el técnico no descarga la documentación, el sistema muestra mensaje para que realice la actividad Ver Figura27.



Figura 27. Notificación de Aprobación

Una vez el Prestador de Servicios, ingrese al sistema, podrá visualizar el expediente para la firma del mismo, Ver Figura28.

REGISTRO APROBACIÓN TDR				
Mis solicitudes:				
Total: 17 Trámites Registrados				
Acciones	Notificaciones	Expediente	Estado de la solicitud	Fecha registro
	Pendiente	MAATE-TDR-2023-0063	PROLARGAMIENTO TDR EMITIDO	2023-01-13 09:05:14.299
	Pendiente	MAATE-TDR-2023-0095	DESERVACIONES EN TDR	2023-01-13 09:45:42.218
	No tiene trámites pendientes	MAATE-TDR-2023-0098	SOLICITUD DISPONIBLE PARA DESCARGA DOCUMENTOS	2023-01-17 09:49:20.244
	No tiene trámites pendientes	MAATE-TDR-2023-0104	REPORTE INSPECCIÓN TÉCNICA CARGADO	2023-02-18 09:37:03.15
	No tiene trámites pendientes	MAATE-TDR-2023-0165	SOLICITUD TDR FIRMADA POR SOLICITANTE	2023-02-16 10:33:06.805
	Pendiente	MAATE-TDR-2023-0167	TDR VÁLIDO PARA FIRMA	2023-02-22 10:35:57.85
	No tiene trámites pendientes	MAATE-TDR-2023-0198	REPORTE TÉCNICO VALIDADO	2023-02-23 10:19:33.319
	Pendiente	MAATE-TDR-2023-0198	TDR VÁLIDO PARA FIRMA	2023-03-03 11:28:22.285
	No tiene trámites pendientes	MAATE-TDR-2023-0187	ACEPTACIÓN Y DESCARGA DE TDR APROBADO	2023-03-03 11:19:13.826
	No tiene trámites pendientes		TDR EN VALIDACIÓN	2023-03-15 13:55:17.244

Figura 28. Firma de Tdr.

Al dar clic en el botón firmar, muestra el documento de la solicitud de Aprobación de Términos de Referencia, además, en la parte inferior derecha consta los botones Regresar y Firmar Ver Figura29.

 Gobierno del Ecuador <small>GUILLERMO LASSO PRESIDENTE</small>	 RPA <small>Registro Público del Agua</small>						
SOLICITUD DE APROBACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO							
MAATE-APS-2023-TEMP COTACACHI, 30 de mayo de 2023							
Señoría Henry Edmundo Donoso Cruz DIRECTOR ZONAL 2 MINISTERIO DEL AMBIENTE AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA En su Despacho							
ESTUDIO MEJORAMIENTO DE REDES Y ACOMETIDAS A.P. ETAPA III ZONA PRINCIPAL Y MEDIA							
A través del Registro Público del Agua el prestador de servicio de agua potable y saneamiento MUNICIPIO DE LOJA , adjunta los documentos corregidos de los términos de referencia y solicita a esta Cartera de Estado, la aprobación de los términos de referencia, ubicado en:							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Provincia</th> <th>Cantón</th> <th>Parroquia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>IMBABURA</td> <td>COTACACHI</td> <td>GARCÍA MORENO</td> </tr> </tbody> </table>		Provincia	Cantón	Parroquia	IMBABURA	COTACACHI	GARCÍA MORENO
Provincia	Cantón	Parroquia					
IMBABURA	COTACACHI	GARCÍA MORENO					
CÓDIGO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA: MAATE-TDR-2023-0003							
El proceso de aprobación de los Términos de Referencia debe continuar en: DIRECCIÓN ZONAL 2							
Yo, PICOITA ASTUDILLO PATRICIA CATALINA con cédula de identidad 1719349191 , 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 Falsificación y uso de documento falso del Código Orgánico Integral Penal, que señala: <i>"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."</i>							
PICOITA ASTUDILLO PATRICIA CATALINA MUNICIPIO DE LOJA							

Figura 29. Documento para firmar

Al dar clic en el botón Firmar, (muestra pantalla emergente consta los botones de Firmar y Cancelar **Ver figura 30.**

0

Firmar Formulario de Solicitud de Aprobación de Términos de Referencia

Yo, PICOITA ASTUDILLO PATRICIA CATALINA con cédula de identidad 1719349191, 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

Firmar Formulario de Solicitud de Aprobación de Términos de Referencia

i Registro TDR Información de término de referencia ingresada con éxito.
 Documentación: Archivo guardado
 Firmar documentos Estimado usuario para firmar documentos electronicos dar clic en ARCHIVO FIRMA y continuar.

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

ARCHIVO FIRMA
FINALIZAR FIRMA

Figura 30. Formulario Firma

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 **Ver Figura 31**.

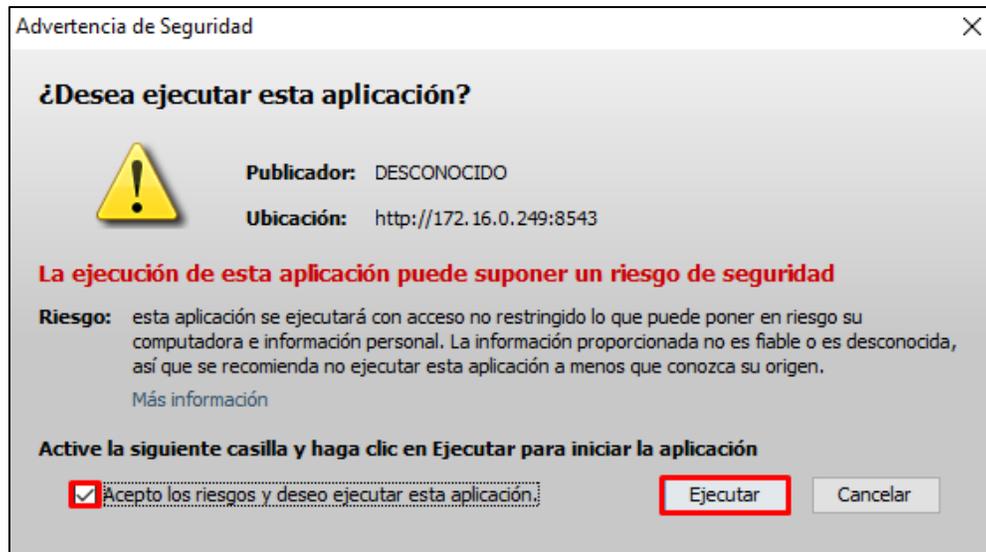


Figura 31.Firma electrónica

Seleccionar si tiene firma electrónica con Token o con archivo ,una vez firmado muestra un mensaje firmado con éxito.

En el enlace

http://maetransparente.ambiente.gob.ec/documentacion/MesaAyuda/GUIA_FIRMA_ELECTRONICA.pdf

encontrara la guia para la configuración de la firma.

Llegará un Correo al Prestador de Servicios, donde se indica que el trámite de aprobación de Términos de Referencia ha ingresado exitosamente **Ver Figura 32.**



Figura 32. Notificación de Aprobación

Nota.- En el caso de que el Prestador de servicios no cumpla en firmar la validación en el tiempo de los 5 días, se procede archivar el expediente.

PROCESO DE INSPECCIÓN

Llegará un correo al Prestador de Servicios, donde le indica la fechas de inspección y el nombre del técnico
Ver Figura 33.



Figura 33. Notificación de Fechas de Inspección

PROCESO DE APROBACIÓN

Al ingresar al sistema se puede verificar que consta el expediente con la Notificación activada Pendiente y el estado de la solicitud PRONUNCIAMIENTO TDR EMITIDO Ver figura 34.



Acciones	Notificaciones	Expediente	Estado de la solicitud	Fecha registro
[Iconos]	No tiene trámites pendientes		TDR SIN VALIDACIÓN	2023-05-30 15:10:42.720
[Iconos]	No tiene trámites pendientes		TDR SIN VALIDACIÓN	2023-05-30 11:34:37.417
[Iconos]	No tiene trámites pendientes		TDR SIN VALIDACIÓN	2023-05-30 11:48:32.848
[Iconos]	No tiene trámites pendientes	MAATE-TDR-2023-0005	INFORME TÉCNICO VALIDADO	2023-05-30 14:35:59.70
[Iconos]	No tiene trámites pendientes		TDR SIN VALIDACIÓN	2023-05-31 13:58:51.103
[Iconos]	No tiene trámites pendientes		TDR SIN VALIDACIÓN	2023-05-31 11:17:30.523
[Iconos]	No tiene trámites pendientes	MAATE-TDR-2023-0004	SOLICITUD TDR OBSERVADA	2023-05-31 11:46:33.886
[Iconos]	Pendiente	MAATE-TDR-2023-0005	PRONUNCIAMIENTO TDR SIN TDR	2023-06-01 08:40:45.036

Figura 34. Pronunciamiento Emitido

Al dar clic en el botón Pendiente, se abre la ventana donde se puede descargar los documentos Oficio Aprobado Tdr e Informe Aprobado, en la parte inferior consta los botones Enviar y Cerrar **Ver figura 35.**

Notificaciones Pendientes

República del Ecuador
Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica

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

Estimado MUNICIPIO DE LOJA su trámite Nro. MAATE-TDR-2023-0005, de la aprobación de los TDR SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO revisado por parte del pedro.calvopina, de la Planta Central Dirección de Agua Potable y Saneamiento, ha sido aprobado.

Documentos adjuntos que debe descargar y revisar:

Oficio Aprobación Tdr	Descargar ±
Informe Aprobado	Descargar ±

ENVIAR
CERRAR

Figura 35. Documentos de aprobación

Una vez el Prestador de servicios, descargue los documentos, el Oficio de Aprobación Tdr firmado por el Subsecretario, el Informe Aprobado firmado por el Técnico y el Director.

Informe Observado Firmado

Se puede comprobar el Informe cuando es observado que tiene la firma respectiva del Técnico y del Director.

Oficio Observado Firmado



	MINISTERIO DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA
	MANUAL DE USUARIOS EXTERNOS SUBMÓDULO DE APROBACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA APS

Una vez el Subsecretario o Director Zonal firme el Oficio, se puede comprobar que consta la firma en el documento.