



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DE TENA  
PROVINCIA DE NAPO**

***DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y SANEAMIENTO AMBIENTAL***

**MEMORANDO 225-DSPSA- GAD MT**

**PARA** : Ing. Luis Fernando Solís  
**COORDINADOR TECNICO DE PROCESOS**

**DE** : Ing. Geovany Navarrete  
**DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS**

**FECHA** : 7 de junio de 2011

En atención al oficio circular No 007 –CTPA-GADMT; en el que solicita se presente los justificativos para concluir con el proceso de Rendición de Cuentas y en relación al literal d), comunico que la Dirección de Servicios Públicos brinda los servicios de agua potable, alcantarillado y manejo integral de residuos sólidos, y la forma de acceder a ellos es mediante la presentación de los siguientes requisitos:

**AGUA POTABLE**

**a) REQUISITOS PARA INSTALACIÓN NUEVA DE AGUA POTABLE**

1. Formulario de solicitud de agua potable, con los datos del solicitante (de quien consta en la escritura, este formulario comprar en ventanilla No.1)
2. Certificado de no adeudar al Municipio.(comprar en ventanilla No.1)
3. Copia de las escrituras del inmueble, certificada por el Registro de la Propiedad.
4. Copia de los planos aprobados por el Municipio o permiso de construcción.
5. Copia de la cédula de ciudadanía del propietario y certificado de votación.
6. Línea de fábrica de la propiedad.
7. Certificado de la clave catastral (si tiene más de un predio).

**Procedimiento.-** Una vez receptados los requisitos, se procede de la siguiente manera:

- a. Inspección al predio, con el interesado.
- b. Aprobada la solicitud, se establece el Presupuesto.
- c. Emisión de la Orden de Pago (título de crédito directo).
- d. En la Unidad de Agua Potable, el interesado entregará una copia del comprobante de pago.
- e. El usuario entrega los materiales, que se hayan solicitado en el informe de Inspección.
- f. Instalación de la conexión, de acuerdo a la programación interna.

**Descripción.-** Esto permite que el propietario de un predio urbano en la ciudad de Tena y en la cabecera parroquial de Puerto Napo, acceda por primera vez al servicio de agua potable, siempre que haya cumplido con lo que establece la Municipalidad para otorgar el permiso de construcción de una edificación. La documentación presentada, proporciona la información para el ingreso del nuevo usuario al catastro informático.

**Costo:** El valor a cancelar se determina de acuerdo a los costos de materiales ingresados a bodega y salarios oficiales vigentes.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DE TENA  
PROVINCIA DE NAPO**

***DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y SANEAMIENTO AMBIENTAL***

**b) REQUISITOS PARA REINSTALACIÓN DE AGUA POTABLE**

1. Formulario de solicitud de agua potable, con los datos del solicitante (de quien consta en la escritura, este formulario comprar en ventanilla No.1)
2. Certificado de no adeudar al Municipio.
3. Copia de la última planilla emitida del medidor a reinstalarse.

**Procedimiento.**- Una vez receptados los requisitos, se procede de la siguiente manera:

- a) Inspección al predio, con el interesado.
- b) Aprobada la solicitud, se establece el Presupuesto.
- c) Emisión de la Orden de Pago (título de crédito directo).
- d) En la Unidad de Agua Potable, el usuario entregará una copia del comprobante de pago.
- e) Se realiza la reinstalación de acuerdo a la programación interna.

**Descripción.**- Esto permite que un usuario del servicio de agua potable en el área urbana de la ciudad de Tena y en la cabecera parroquial de Puerto Napo, mejore las condiciones de provisión del líquido vital. La documentación presentada, proporciona información para ser ingresada al catastro informático.

**Costo:** El valor a cancelar se determina de acuerdo a los costos de materiales ingresados a bodega y salarios oficiales vigentes.

**c) REQUISITOS PARA CAMBIOS DE MEDIDOR.**

1. Formulario de Solicitud de Agua Potable con los datos del solicitante (de quien consta en la escritura, este formulario comprar en ventanilla No.1)
2. Certificado de no adeudar a la Municipalidad de Tena;
3. Copia de la última planilla emitida.
4. Cualquier otro documento que, según el caso, o la normativa legal, el Gobierno Municipal estime pertinente exigir al solicitante.

**Procedimiento.**- Una vez receptados los requisitos, se procede de la siguiente manera:

- a) Inspección al predio, con el interesado.
- b) Aprobada la solicitud, se establece el Presupuesto.
- c) Emisión de la Orden de Pago (título de crédito directo).
- d) En la Unidad de Agua Potable, el usuario entregará una copia del comprobante de pago.
- e) Se realiza el cambio de medidor de acuerdo a la programación interna.

**Costo.**- El valor a cancelar se determina de acuerdo al valor de ingreso a bodega y podrá ser ingresado para su pago en tres planillas mensuales por consumo de agua potable, cuando el usuario lo autorice. El medidor cambiado será retirado e ingresado a bodegas municipales.

**d) REQUISITOS PARA TRASPASO DE NOMBRE DE MEDIDOR.**-Se realizará el cambio de nombre de usuario, cuando mediante escritura pública un predio haya cambiado de propietario y previa la solicitud de parte interesada.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DE TENA**  
PROVINCIA DE NAPO

***DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y SANEAMIENTO AMBIENTAL***

1. Formulario de traspaso (comprar en ventanilla No.1)
2. Certificado de no adeudar al Municipio del propietario anterior y actual.
3. Copia de las escrituras o contrato de compra-venta del inmueble notariado.
4. Copia de la cédula de ciudadanía del propietario y certificado de votación.
5. Copia de la última planilla emitida del medidor que se va a cambiar de dominio.

**Procedimiento.**- Una vez receptados los requisitos, se procede de la siguiente manera:

- a) Revisión y aprobación de la documentación presentada.
- b) La sección de Catastro y Facturación, realiza el traspaso en el sistema.
- c) La planilla del mes siguiente, se emitirá con el nombre del nuevo propietario

e) **REQUISITOS PARA RECONEXIONES DE AGUA POTABLE**

- a) Copia de la última planilla emitida.
- b) Copia del pago por derecho de reconexión.

**Procedimiento.**- Una vez receptados los requisitos, se procede de la siguiente manera:

- a) Entregar en la Unidad de Agua Potable una copia del pago por derecho de reconexión.
- b) El lector-Inspector realizará la reconexión del servicio, a partir de las 15H00

**Costo.**- Es el valor de derecho de reconexión.

f) **REQUISITOS PARA SUSPENSIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE**

1. Formulario de solicitud de agua potable, con los datos del solicitante (comprar en ventanilla No.1)
2. Copia de la última planilla emitida del medidor a suspenderse.
3. Certificado de no adeudar al Municipio.

**Procedimiento.**- Una vez receptados los requisitos, se procede de la siguiente manera:

- a) Revisión y aprobación de la documentación presentada.
- b) La sección de Catastro y Facturación, realiza el trámite en el sistema.
- c) El lector-Inspector realizará la suspensión del servicio.
- d) La planilla del mes siguiente, se emitirá con el valor básico.

**Observaciones.**- La suspensión temporal termina cuando el usuario solicita por escrito la reconexión o cuando hayan desaparecido las causas que la originaron, previo el pago del valor de la reconexión.

En caso de suspensión definitiva, se retirará la conexión, incluido el medidor de agua potable y se eliminará del catastro. Cuando el propietario necesitare posteriormente el servicio, deberá transcurrir mínimo dos años y se sujetará a los requisitos para una instalación nueva.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DE TENA  
PROVINCIA DE NAPO**

***DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y SANEAMIENTO AMBIENTAL***

**Costo.-** Ninguno.

**g) REQUISITOS PARA CAMBIO DE CATEGORIAS**

1. Solicitud escrita del propietario, dirigida a la Dirección de Servicios Públicos y Saneamiento Ambiental; explicando las causas del cambio de categoría.

**Procedimiento.-** Una vez receptados los requisitos, se procede de la siguiente manera:

- a) Revisión y aprobación de la documentación presentada.
- b) El lector-Inspector realizará la inspección al predio y emitirá el informe.
- c) De ser aprobada la solicitud, el técnico de Catastro y Facturación, realiza el trámite en el sistema.
- d) La planilla del mes siguiente, se emitirá con el cambio de categoría.

**Costo.-** Ninguno.

**h) REQUISITOS PARA EXONERACIÓN DEL 50% DEL CONSUMO DE AGUA POTABLE A LOS ADULTOS MAYORES**

1. Copia de la cedula de ciudadanía.
2. Copia de la última planilla emitida.

**Procedimiento.-** Una vez receptados los requisitos, se procede de la siguiente manera:

- a) Revisión y aprobación de la documentación presentada.
- b) De ser aprobada la solicitud, el técnico de Catastro y Facturación, realiza el trámite en el sistema.
- c) La planilla del mes siguiente, se emitirá con la exoneración.

**Costo.-** Ninguno.

**ALCANTARILLADO SANITARIO Y PLUVIAL**

**a) REQUISITOS PARA INSTALACIÓN NUEVA DE ALCANTARILLADO**

1. Formulario de solicitud de alcantarillado, con los datos del solicitante (de quien consta en la escritura, este formulario comprar en ventanilla No.1)
2. Certificado de no adeudar al Municipio.
3. Copia de las escrituras del inmueble, certificada por el Registro de la Propiedad.
4. Copia de los planos aprobados por el Municipio o permiso de construcción.
5. Copia de la cédula de ciudadanía del propietario y certificado de votación.

**Procedimiento.-** Una vez receptados los requisitos, se procede de la siguiente manera:

- a. Inspección al predio, con el interesado.
- b. Aprobada la solicitud, se establece el Presupuesto.
- c. Emisión de la Orden de Pago (título de crédito directo).



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DE TENA**  
PROVINCIA DE NAPO

***DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y SANEAMIENTO AMBIENTAL***

- d. En la Unidad de Alcantarillado, el interesado entregará una copia del comprobante de pago.
- e. El usuario deberá adquirir los materiales de acuerdo al informe de inspección.
- f. Instalación de la conexión, de acuerdo a la programación interna.

**Descripción.-** Esto permite que el propietario de un predio urbano en la ciudad de Tena y cabeceras parroquiales Napo, acceda por primera vez al servicio de alcantarillado, siempre que haya cumplido con lo que establece la Municipalidad para otorgar el permiso de construcción de una edificación. La documentación presentada, proporciona la información para el ingreso del nuevo usuario al catastro informático.

**Costo:** El valor a cancelar se determina de acuerdo a los costos de materiales ingresados a bodega y salarios oficiales vigentes.

**MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS**

1. Para acceder al servicio de recolección de basura, el interesado solicitará por escrito a la Dirección de Servicios Públicos, indicado los datos de ubicación de su vivienda. El Inspector verificara la accesibilidad y factibilidad de la provisión de este servicio y se le incluirá en la ruta de recolección.
2. Los servicios de aseo de calles y recolección de basura se realiza en la zona urbana consolidada y periférica de la ciudad, cabeceras parroquiales, balnearios y vías inter-parroquiales, en forma diaria, inter-diaria y/o semanal, dependiendo de la generación de basura.
3. El relleno sanitario recibe en promedio 32 toneladas métricas de residuos sólidos por día, los cuales son confinados con material pétreo y maquinaria de propiedad Municipal, recibe también los residuos sólidos generados por las Compañías, ubicadas en nuestro medio previa autorización de la Dirección y el establecimientos de la tarifa correspondiente.
4. En coordinación con la Dirección Provincial de Salud de Napo, se estableció la recolección de residuos sólidos infecciosos en los establecimientos de Salud, con el objetivo de evitar la mezcla con los desechos al momento de la recolección domiciliaria.
5. Con el objetivo de crear conciencia ciudadana en las nuevas generaciones, anualmente se ejecuta el concurso denominado por un TENA LIMPIO, el cual está dirigido a los establecimientos de los niveles pre-primario, primario y secundario, evento en el cual se desarrollan actividades que incentivan el buen manejo de los residuos sólidos al interior de las instituciones educativas y en el contorno de la misma, de esta forma se pretende mantener calles y plazas públicas limpias, ríos, playas y quebradas sin microbasurales.

**DESCRIPCION:**

DETALLE	DESCRIPCIÓN
Tasa por Recolección de Residuos Sólidos	2 USD mensuales, a través del medidor de agua potable
<b>RECOLECCION ZONA URBANA Y RURAL</b>	
Habitantes Urbanos	27.000
Población Urbana Atendida	95%
Frecuencia de Recolección Urbana	Diario (Lunes a Sábado) Interdiario (Lunes, Miércoles, Viernes y/o Martes, Jueves, Sábado) De acuerdo a la consolidación de los sectores
Frecuencia de Recolección Rural	Interdiario (Lunes, Miércoles, Viernes)
Horario de Recolección Urbana	15:00 á 21:00
Horario de Recolección Rural	07:30 á 10:00
Vehículos Empleados en las zonas	3 Camiones convencional de 6Tn de carga



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DE TENA**  
PROVINCIA DE NAPO

***DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y SANEAMIENTO AMBIENTAL***

urbana y rural	1 Camión convencional de 1Tn de carga (Ahuano)
No. de viajes por camión	3 – 6Tn 3 – 1Tn
Tiempo ruta de recolección	2:40
Tiempo del servicio	6 Horas
No. de Personal	9 Obreros (3 por camión) 1 Obrero para Ahuano
Kilómetros Recorridos por día	140 Km zona urbana 130 Km Cabeceras parroquiales, comunidades, balnearios y vías de acceso 60 Km Parroquia de Ahuano
Sectores que separan los Residuos Sólidos en la fuente	Bellavista, Palandacocha, Gil Ramírez Dávalos, SOCOPRON y Av. 15 de Noviembre
No. Aproximado de predios que separan sus residuos	800 predios
No. Aproximado de ciudadanos que separan sus residuos	3800 ciudadanos
<b>ASEO DE CALLES SECTORES URBANO Y RURAL</b>	
% de calles atendidas	95% Barrido de calles adoquinadas y asfaltadas 70% Rastrillado en calles lastradas
Horario de Barrido	Ciudad: 00:00 – 04:30 Vías Periféricas e Interparroquiales y rastrillado: 07:30 – 12:30
Frecuencia de barrido	Calles centrales: Diario (Lunes a Domingo) Calles Periféricas, interparroquiales, cabeceras parroquiales: Lunes, Miércoles, Viernes y/o Martes, Jueves, Sábado Calles Lastradas: Semanal
Herramientas Empleadas	Carretillas, Palas, Escobas, Machetes, Rastrillo
No. de Personal Urbano	23 Obreros
Parques y malecones	3 Obreros
Kilómetros de vías barridas	75 Km
No. de personal Rural	4 Obreros
Kilómetros Recorridos	3.5 Km promedio por obrero
Zona Rural	Cabeceras parroquiales y vías de acceso (Pto. Napo, Pto. Misahuallí, Ahuano, Pano y Talag)
Frecuencia de Recolección	Interdiaria (Lunes, Miércoles, Viernes)
Horario de Recolección	06:00 á 11:00
<b>RELLENO SANITARIO</b>	
Relleno Sanitario	El Chimbadero ubicado en vía Tena – Archidona Km 6.5, confina los desechos generados en todas las parroquias excepto Ahuano.
Inicio de operación	Junio 2005
Tiempo de vida útil	15 años
Instalaciones	Planta Administrativa (Oficina, bodega, baños) Cubierta de 20 X 15 para reciclaje Piscinas y filtro percolador de lixiviados
Reciclaje	A cargo de la Asociación 21 de enero
Cantidad de residuos separados	2561 Lb/día
Desechos Sólidos Recolectados	34 - 36 Tn/Día
Composición	60% Orgánico 40% Inorgánicos
Separación de peligrosos	Si
Material reciclado en libras durante una semana	Plástico 1047,2 Cartón 8621,8



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DE TENA**  
PROVINCIA DE NAPO

***DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y SANEAMIENTO AMBIENTAL***

	Papel 1909,6 Chatarra 3572 Cobre 85 Aluminio 135
Maquinaria	1 Tractor de propiedad municipal
Material pétreo	Provee la Municipalidad desde la mina autorizada
Micro Relleno Sanitario en Ahuano	Construido para el confinamiento de desechos sólidos de Ahuano por su ubicación geográfica
Área del Micro Relleno	1.5 Hectáreas
Tiempo de uso	Inicio 2006
Tiempo de vida útil	7 años
Operación	Manual
No. de Personal	1 Obrero que labora también en la recolección

**RECEPCIÓN DE NOVEDADES**

La recepción de novedades o inconvenientes presentados en el servicio se realiza vía telefónica y/o en forma personal. Para ser atendido con eficiencia y eficacia el usuario debe identificarse e informar el número de teléfono convencional o móvil y la dirección de su domicilio con exactitud, posterior a ello el Supervisor de la Unidad, realizará la inspección del lugar y se pondrá en contacto con el ciudadano denunciante para comprobar la solución del inconveniente.

Ing. Geovany Navarrete  
**DIRECTOR**