	<b>EVALUACIÓN- SEGUIMIENTO MONITOREO Y CONTROL AMBIENTAL</b>	CODIGO: ES-P-02
		VERSION: 5
	<b>PROCEDIMIENTO PERMISO DE CONCESION DE AGUAS</b>	FECHA: 10/10/2017
		Página 1 de 6

## 1 OBJETO

Evaluar Concesiones de Agua para el aprovechamiento del recurso hídrico proveniente de fuentes superficiales tales como ríos, quebradas, arroyos, nacimientos, acequias, lagos, lagunas, u otros; o de fuentes subterráneas como pozos profundos y aljibes, ya sea para uso humano y doméstico, colectivo o individual, agrícola, pecuario, recreativo, industrial, estético, generación de energía, entre otros, evitando toda posibilidad de ocurrencia de aquella situación que pueda afectar el desarrollo normal de las funciones de la entidad y el logro de sus objetivos.

## 2 ALCANCE

Inicia desde la recepción de la solicitud en ventanilla única, hasta el otorgamiento o negación del permiso o autorización en la jurisdicción de la Corporación Autónoma Regional de La Guajira.

## 3 RESPONSABLES

Director General, Subdirector de Autoridad Ambiental, Grupo de Licenciamiento Permisos y Autorizaciones Ambientales (LPAA), Grupo de Evaluación, Control y Monitoreo Ambiental (ECMA), Grupo de Seguimiento Ambiental, Secretario General.


## 4 DEFINICIONES:

**Formulario Único Nacional de Solicitud:** Es el formato establecido a nivel nacional para presentar solicitudes de permiso para el aprovechamiento o uso de los recursos naturales renovables por parte de las autoridades ambientales para tener derecho a aprovechar los recursos naturales.

**Disposiciones comunes:** Toda persona natural o jurídica, pública o privada, requiere concesión para obtener el derecho al aprovechamiento de las aguas para los siguientes fines:

- a. Abastecimiento doméstico en los casos que requiera derivación;
- b. Riego y silvicultura;
- c. Abastecimiento de abrevaderos cuando se requiera derivación;
- d. Uso industrial;
- e. Generación térmica o nuclear de electricidad;
- f. Explotación minera y tratamiento de minerales;
- g. Explotación petrolera;
- h. Inyección para generación geotérmica;
- i. Generación hidroeléctrica;
- j. Generación cinética directa;
- k. Flotación de maderas;
- l. Transporte de minerales y sustancias tóxicas;
- m. Acuicultura y pesca;
- n. Recreación y deportes;
- o. Usos medicinales, y



	<b>EVALUACIÓN- SEGUIMIENTO MONITOREO Y CONTROL AMBIENTAL</b>	CODIGO: ES-P-02
		VERSION: 5
	<b>PROCEDIMIENTO PERMISO DE CONCESION DE AGUAS</b>	FECHA: 10/10/2017
		Página 2 de 6

p. Otros usos similares.

**Orden de prioridades:** Para otorgar concesiones de aguas, se tendrá en cuenta el siguiente orden de prioridades:

- Utilización para el consumo humano, colectivo o comunitario, sea urbano o rural;
- Utilización para necesidades domésticas individuales;
- Usos agropecuarios comunitarios, comprendidas la acuicultura y la pesca;
- Usos agropecuarios individuales, comprendidas la acuicultura y la pesca;
- Generación de energía hidroeléctrica;
- Usos industriales o manufactureros;
- Usos mineros;
- Usos recreativos comunitarios.
- Usos recreativos individuales.

## 5 DOCUMENTOS ASOCIADOS O REFERENCIAS


Decreto 2811 de 1974 Código de los Recursos Naturales  
Decreto 1541 de 1978  
Decreto 1076 de 2015

## 6 DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Para la efectividad en el tiempo de este procedimiento no se deben exceder noventa (90) días hábiles.

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Se recibe formato de solicitud de liquidación de costos de trámite para permiso de concesión de agua, el cual es radicado en ventanilla única.  El formulario se puede solicitar a la Corporación o acceder a la página web <a href="http://www.corpoguajira.gov.co">www.corpoguajira.gov.co</a> o <a href="http://www.anla.gov.co">www.anla.gov.co</a>	Técnico Ventanilla Única	Formato de solicitud de liquidación de costos de trámite.
2	Radica el documento y envía a la Subdirección de Autoridad Ambiental la solicitud liquidación de costos de trámite para solicitud de concesión de agua	Técnico de Ventanilla Única	Formato
3	Recibe el formato de solicitud de liquidación de costos de trámite, lo traslada al Subdirector de Autoridad Ambiental para su conocimiento y reparto. Término de dos (2) días.	Secretaria ejecutiva de la Subdirección de Autoridad Ambiental	Base de datos
4	Recibe el formato y asigna al coordinador del grupo LPAA. Término de dos (2) días.	Subdirector de Autoridad Ambiental	Memorando




	<b>EVALUACIÓN- SEGUIMIENTO MONITOREO Y CONTROL AMBIENTAL</b>	CODIGO: ES-P-02
		VERSION: 5
		FECHA: 10/10/2017
	<b>PROCEDIMIENTO PERMISO DE CONCESION DE AGUAS</b>	Página 3 de 6

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
5	Recibe y asigna a profesional especializado del grupo de licenciamiento para que se proyecte memorando a remitir al grupo ECMA, para la liquidación de costo de trámite. Término de dos (2) días.	Coordinador grupo LPAA  Profesional especializado grupo ECMA	Memorando
6	Recibe solicitud de liquidación y asigna al profesional especializado del grupo ECMA, encargado de realizar la liquidación de costos ambientales, quien debe enviar el mismo para el visto bueno. Término de tres (3) días.	Coordinador grupo ECMA  Profesional especializado grupo ECMA	Memorando  Liquidación de Costos Ambientales
7	Remite liquidación al coordinador del grupo de LPAA. Término de dos (2) días.	Coordinador grupo de evaluación	Formato de Liquidación de Costos por evaluación
8	Proyecta oficio de liquidación para la firma del coordinador y se remite formato de liquidación de costos de trámite al usuario. Término de tres (3) días.	Profesional especializado grupo de LPAA  Coordinador grupo LPAA	Oficio  Formato de Liquidación de Costos por evaluación
9	Radica en ventanilla única la solicitud de concesión de agua con todos los requisitos de ley técnicos y legales.	Usuario	Solicitud de autorización con todos los requisitos
10	Revisa que la solicitud de concesión cumpla con todos los ítems de la lista de chequeo. Si cumple en totalidad, radica y envía a la Subdirección de Autoridad Ambiental.	Técnico de ventanilla única	Lista de chequeo. Solicitud de autorización con todos los requisitos
11	Recibe la solicitud y la ingresa en la base de datos, posteriormente remite al Subdirector de Autoridad Ambiental. Término de un (1) día.	Secretaria Ejecutiva Subdirección de Autoridad ambiental	Base de datos
12	Revisa y remite al Coordinador del grupo de LPAA la solicitud recibida. Término de tres (3) días	Subdirectora de autoridad ambiental	Memorando
14	Recibe solicitud de concesión de agua se verifica cumplimiento de requisitos y proyecta auto avocando conocimiento del trámite para la firma y autorizaciones con apertura de expediente. Término de cuatro (4) días.  En caso que la solicitud no cumpla con todos los requisitos, proyecta oficio de solicitud de información.	Coordinador grupo LPAA  Profesional especializado grado 15 del grupo LPAA	Expediente
15	Firmado el auto que avoca conocimiento de	Profesional	Oficios


4



	<b>EVALUACIÓN- SEGUIMIENTO</b>		CODIGO: ES-P-02
	<b>MONITOREO Y CONTROL AMBIENTAL</b>		VERSION: 5
			FECHA: 10/10/2017
	<b>PROCEDIMIENTO PERMISO DE CONCESION DE AGUAS</b>		Página 4 de 6


N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	la solicitud de concesión de agua, proyecta oficio para notificación al usuario, Procurador Ambiental, Secretaria General y Grupo de Evaluación, Control y Monitoreo Ambiental. Término 4 días  <b>Aclaración:</b> Para concesiones de aguas "aviso de publicación", realiza publicación y envía a la Alcaldía respectiva para su publicación.	especializado grado 15 del grupo LPAA	memorando
16	Elabora el oficio de notificación por aviso en caso de no darse la notificación personal al usuario y al Procurador Ambiental.	Profesional especializado grado 15 del grupo LPAA	Oficios
17	Recibe acto administrativo que avoca conocimiento de la solicitud de concesión de agua. Asigna al profesional especializado grado 15 quién evaluará la solicitud y programa la visita de campo.	Coordinador del grupo de ECMA	Memorando Base de datos
18	En la fecha programada, ejecuta la visita ocular a costa del interesado. Genera el informe técnico de evaluación, conceptuando sobre la viabilidad o no del permiso. Con visto bueno del coordinador del grupo ECMA, radica el concepto en la secretaría ejecutiva de la Subdirección de Autoridad Ambiental. Término cinco (5) días.  <b>Aclaración:</b> Si como producto de la visita ocular y de la revisión técnica a detalle de la solicitud es necesario solicitar más información para poder conceptuar, se realizará el requerimiento informativo mediante un informe técnico. En tal evento, quedan suspendidos los términos del proceso hasta tanto el interesado cumpla lo requerido.	Profesional especializado grado 15 grupo ECMA	Informe técnico de evaluación o de solicitud de información
19	Recibe el informe técnico y remite a la subdirección de autoridad ambiental.  Envía al coordinador del grupo LPAA.	Secretaria Ejecutiva  Subdirector de Autoridad	Memorando interno



	<b>EVALUACIÓN- SEGUIMIENTO MONITOREO Y CONTROL AMBIENTAL</b>	CODIGO: ES-P-02
		VERSION: 5
	<b>PROCEDIMIENTO PERMISO DE CONCESION DE AGUAS</b>	FECHA: 10/10/2017
		Página 5 de 6

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	Término dos (2) días	Ambiental	
20	Recibe el informe técnico y asigna a profesional especializado grado 15 para proyectar resolución otorgando o negando la concesión de agua, o el oficio para solicitud de información. Término un (1) día.	Coordinador grupo LPAA	Base de datos
21	Proyecta la Resolución de autorización o negación, o el oficio de solicitud de información, según sea el caso. Término tres (3) días.	Profesional especializado grupo LPAA	Resolución u Oficio de solicitud de información
22	Para el caso del oficio de solicitud, una vez proyectado se envía al coordinador del grupo LPAA quien avala y firma para su remisión al interesado. Término dos (2) días. <b>Aclaración:</b> El plazo máximo para la entrega de información por parte del usuario es de 30 días, si no se allega la información en dicho periodo se procede a archivar el expediente.	Coordinador grupo LPAA	Oficio
23	Para el caso de la Resolución, una vez proyectada se envía al coordinador del grupo LPAA quien previo aval la remite a la subdirección de Autoridad Ambiental para su visto bueno y traslada a la Dirección General para la firma. Término dos (2) días. Firma la Resolución proyectada y la remite a la Secretaría General para su numeración y fechado. Término de un (1) día.	Subdirector de Autoridad Ambiental Coordinador grupo LPAA Director General	Resolución firmada sin número ni fecha
24	Recibe Resolución la enumera con fecha y remite a la subdirección de Autoridad Ambiental. Término de un (1) día.	Secretaria general	Resolución numerada y fechada
25	Recibe Resolución numerada y fechada y traslada al profesional grado 15 del grupo LPAA para la elaboración de oficio de notificación al usuario, procurador ambiental, secretaria general para publicación y seguimiento ambiental. Término dos (2) días.	Coordinador grupo LPAA Profesional asignado grado 15 del grupo LPAA	Resolución Oficios y memorando

42

	<b>EVALUACIÓN- SEGUIMIENTO MONITOREO Y CONTROL AMBIENTAL</b>		CODIGO: ES-P-02
			VERSION: 5
	<b>PROCEDIMIENTO PERMISO DE CONCESION DE AGUAS</b>		FECHA: 10/10/2017
			Página 6 de 6

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
26	Se envía a ventanilla única para radicación. Término de dos (2) días.	Profesional asignado grado 15 del grupo LPAA	Oficios memorando
27	En caso que se interponga Recurso de Reposición contra dicha Resolución, este se atenderá de acuerdo a lo establecido en la ley	Subdirección de Autoridad Ambiental y Dirección General	

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN No.	FECHA	DESCRPCIÓN DEL CAMBIO
1	Octubre de 2006	Versión inicial
2	Agosto 2007	Ajustes de norma
3	30 de agosto de 2010	Ajuste por reestructuración de la entidad
4	5 de julio de 2012	Ajuste del Procedimiento
5	10 de Octubre de 2017	Ajuste del procedimiento conforme a la normatividad vigente

Aprobación del Documento		
Acción	Funcionario	Firma
Actualizado por:	Jorge Marcos Palomino Coordinador Grupo de Licenciamiento	
Revisado por:	Fanny Mejía Ramírez Subdirectora de Autoridad Ambiental	
Aprobado por:	Yerlis Yanet Caraballo Roble Representante de la Dirección	