

FORMATO BÁSICO DE IDENTIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES Y SERVICIOS	
1. Nombre	PERMISO DE CONCESIÓN DE AGUAS SUPERFICIALES
2. Descripción	Establece las condiciones mínimas que deben cumplir las personas naturales o jurídicas y las entidades gubernamentales para obtener el derecho al aprovechamiento de las aguas superficiales.
3. ¿A quién está dirigido?	A toda persona natural o jurídica y a las entidades gubernamentales que deseen aprovechar las aguas para usos diferentes de aquellos que se ejercen por ministerios de la ley. Con excepción de los que la requieran para usos domésticos que no tenga derivación, ni se empleen maquinas ni aparatos para extraer el recurso.
4. El inicio y seguimiento al trámite puede hacerse en:	Para presentar una solicitud deben seguir los pasos dispuestos para el efecto en nuestro portal Web: https://www.metropol.gov.co/tramitesenlinea . Solicitando asesoría a través del correo electrónico tramitesenlinea@metropol.gov.co , a efectos de ingresar su solicitud a través de la plataforma VITAL dispuesta para tal fin. La respuesta a los requerimientos que se hacen durante el trámite de su solicitud puede ser ingresados a través de VITAL siguiendo estos pasos: a. Ingrese con su usuario al portal de VITAL b. Seleccione en el menú “Otras actividades” el numeral “Enviar información a la Autoridad Ambiental”. c. Seleccione la autoridad ambiental Área Metropolitana del Valle de Aburrá y diligencie la información solicitada. Para aquellos trámites que se encuentran en curso y que no fueron ingresados a través de la plataforma vital, se podrá solicitar información, enviar documentación adicional y realizar consultas a través del correo electrónico atencionausuario@metropol.gov.co
Requisitos para solicitar permiso de concesión de aguas superficiales	
5. Documentos exigidos al ciudadano para la realización del trámite o servicio	5.1 Formulario Único Nacional de Solicitud de Concesión De Aguas Superficiales SINA completamente diligenciado, el cual puede ser solicitado en la oficina de Atención al Usuario y Gestión Documental piso 1 o consultado en el siguiente link: https://www.metropol.gov.co/area/FormatosSINA/concesi%C3%B3n_aguas_superficiales.pdf
	5.2 Certificado de existencia y representación legal para el caso de persona jurídica, (expedición no superior a 3 meses) o fotocopia de la cédula de ciudadanía para personas naturales.
	5.3 Autorización del propietario o poseedor cuando se actúe como mero tenedor o por contrato de arrendamiento, comodato, etc.
	5.4 Poder debidamente otorgado cuando se actúe por medio de apoderado.

FORMATO BÁSICO DE IDENTIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES Y SERVICIOS

	Poseedor: Manifestación escrita y firmada de tal calidad.
	5.5 Certificado de libertad y tradición (expedición no superior a 3 meses).
	5.6 Autorización de la servidumbre si la hubiere para el aprovechamiento del agua superficial o para la construcción de las obras proyectadas. Caso contrario la Autoridad Ambiental aplicará al procedimiento establecido en el artículo 2.2.3.2.14.12. y siguientes del Decreto 1076 de 2015. Nota: Conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.3.2.14.14 del Decreto 1076 de 2015, si no hubiere acuerdo entre las partes, el interesado deberá recurrir a la vía jurisdiccional para que, de acuerdo con lo dispuesto por el Código de Procedimiento Civil, se imponga la servidumbre respectiva.
	5.7 Nombre de la fuente de donde se pretende hacer la derivación, o donde se desea usar el agua.
	5.8 Nombre del predio o predios, municipios o comunidades que se van a beneficiar, y su jurisdicción.
	5.9 Información sobre la destinación que se le dará al agua.
	5.10 Información sobre los sistemas que se adoptarán para la captación, derivación, conducción, restitución de sobrantes, distribución y drenaje, y sobre las inversiones, cuantía de las mismas y término en el cual se van a construir y/o instalar (la información debe contener los diseños y memorias de cálculo y presentar para su estudio, aprobación y registro, los planos de las obras necesarias para la captación, control, conducción, almacenamiento o distribución del caudal georreferenciado en coordenadas geográficas con base a WGS84 y siempre que sea posible también con coordenadas planas origen Bogotá "Magna Sirgas" con base en cartas del Instituto Geográfico "Agustín Codazzi"). Nota: las obras, trabajos o instalaciones requieren de dos aprobaciones: 1) La de los planos, incluidos los diseños finales de ingeniería, memorias técnicas y descriptivas, especificaciones técnicas y plan de operación; aprobación que debe solicitarse y obtenerse antes de empezar la construcción de las obras, trabajos e instalaciones. 2) la de las obras, trabajos o instalaciones una vez terminada su construcción y antes de comenzar su uso y sin cuya aprobación este no podrá ser iniciado.
	5.11 Nota: los planos exigidos presentarse en planchas de 100 x 70 centímetros y en las escalas establecidas en el 2.2.3.2.19.8. del Decreto 1076 de 2015, de manera digital y en formato pdf.
	5.12 Conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.3.2.19.13 del Decreto 1076 de 2015, deberá aportar:

FORMATO BÁSICO DE IDENTIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Descripción de los aparatos de medición u otros elementos que permitan en cualquier momento conocer tanto la cantidad derivada como la consumida; además entregar los planos a que se refiere la sección 19 del precitado Decreto donde se incluyan tales aparatos o elementos.

Nota: La cantidad de agua que se desea utilizar debe ser expresada en l/s, misma que debe estar justificada técnicamente para cada uno de los usos a solicitar.

5.13 Costo del proyecto de conformidad con lo establecido en la Resolución Ministerial No. 1280 de 2010, reglamentada por la Resolución Metropolitana No. D. 2723 del 16 de diciembre de 2020 *“Por la cual se adoptan los parámetros y el procedimiento para el cobro de tarifas por concepto de los servicios de evaluación y seguimiento ambiental”*.
Se sugiere aportar los soportes del proyecto si los tiene.

5.14 Indicar el término por el cual se solicita la concesión, no mayor de diez (10) años, salvo las destinadas a la prestación de servicios públicos o a la construcción de obras de interés público o social que podrán ser otorgadas por períodos hasta de cincuenta (50) años.

5.15 Estudio de factibilidad del proyecto industrial, si se trata de concesión para uso industrial.

5.16 Cuando se trate de concesiones de aguas para alimentar acueductos veredales o municipales deberá presentar el Censo de usuarios.

5.17 La documentación adicional establecida en los artículos 2.2.3.2.10.1. al 2.2.3.2.10.20. del Decreto 1076 de 2015, para concesiones con características especiales.

5.18 Autorización sanitaria emitida por parte del Instituto Seccional de Salud, si la solicitud de concesión de agua es para uso del consumo humano.

5.19 Presentar el Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua – PUEAA-, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.3.2.1.1.5 del Decreto 1090 de 2018, que adicionó el Decreto 1076 de 2015.

Nota: La concesión de aguas superficiales está sujeta a la disponibilidad del recurso. El uso doméstico tendrá siempre prioridad sobre los demás, los usos colectivos sobre los individuales y los de los habitantes de una región sobre los de fuera de ella.

5.20 Presentar caracterización del agua que demuestre cumplimiento de los parámetros para aquellos usos que tengan criterios de calidad definidos en la norma específicamente en el artículo 2.2.3.3.2.1. y del 2.2.3.3.9.2. al 2.2.3.3.9.13 del Decreto 1076 de 2015.

FORMATO BÁSICO DE IDENTIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES Y SERVICIOS	
Requisitos para la solicitud de prórroga del permiso de concesión de aguas superficiales	
6. Documentos exigidos al ciudadano para la realización del trámite o servicio	6.1. Formulario Único Nacional De Solicitud De Concesión De Aguas Superficiales SINA completamente diligenciado, el cual puede ser solicitado en la oficina de Atención al Usuario y Gestión Documental piso 1 o consultado en el siguiente link: https://www.metropol.gov.co/area/FormatosSINA/conseccion_aguas_superficiales.pdf
	6.2. Certificado de existencia y representación legal para el caso de persona jurídica, (expedición no superior a 3 meses) o fotocopia de la cédula de ciudadanía para personas naturales.
	6.3. Autorización del propietario o poseedor cuando se actúe como mero tenedor o por contrato de arrendamiento, comodato, etc.
	6.4. Poder debidamente otorgado cuando se actúe por medio de apoderado. Poseedor: Manifestación escrita y firmada de tal calidad.
	6.5. Certificado de libertad y tradición (expedición no superior a 3 meses).
	6.6. Costo del proyecto de conformidad con lo establecido en la Resolución Ministerial No. 1280 de 2010, reglamentada por la Resolución Metropolitana No. D. 2723 del 16 de diciembre de 2020. Se sugiere aportar los soportes del proyecto si los tiene.
	6.7. Justificar técnicamente las necesidades del uso de agua expresados en l/s, para cada uno de los usos solicitados.
	6.8. Presentar una nueva caracterización del agua que demuestre cumplimiento de los parámetros para aquellos usos que tengan criterios de calidad definidos en la norma específicamente en el artículo 2.2.3.3.2.1. y del 2.2.3.3.9.2. al 2.2.3.3.9.13 del Decreto 1076 de 2015.
	6.9. Presentar el Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua – PUEAA-, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.3.2.1.1.5 del Decreto 1090 de 2018, que adicionó el Decreto 1076 de 2015.
7. Pasos que se deben seguir para la realización del trámite o servicio a través de la Plataforma VITAL	
Ciudadano/ Usuario	7.1. Creación de usuario Vital. El usuario deberá registrarse en la plataforma vital ingresando a trámites en línea. Una vez se haga el registro deberá enviar al correo tramitesenlinea@metropol.gov.co su documento de identificación (copia de la cédula de ciudadanía o certificado de existencia y representación legal), así como los datos de contacto para continuar con el proceso de activación de usuario.
Entidad- Atención al usuario y Gestión Documental	7.2. Validar la información enviada al correo electrónico tramitesenlines@metropol.gov.co , y autorizar el usuario.

FORMATO BÁSICO DE IDENTIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES Y SERVICIOS	
Ciudadano/ Usuario	7.3. Preparación de documentos. El usuario podrá verificar los documentos requeridos para el trámite conforme al numeral 6° del presente documento.
Ciudadano/ Usuario	7.4. Solicitud del permiso. El usuario podrá radicar su solicitud ingresando a la plataforma Vital, iniciar trámites y escogiendo el permiso que va a solicitar a la Autoridad Ambiental. Ingresar la información de la solicitud y anexar los documentos soporte del trámite.
Entidad- Atención al usuario y Gestión Documental	7.5. Verificar que la documentación requerida para cada trámite esté completa y generar la liquidación correspondiente al costo de la Evaluación, la cual se entregará al usuario para efectos del pago.
Ciudadano/ Usuario	7.6. Realizar el pago por concepto de evaluación del trámite por medio electrónico a través del botón de pago PSE https://www.metropol.gov.co/pagosenlinea o en las taquillas del banco establecido. Aportar la constancia de pago y demás información requerida a través de la plataforma VITAL.
Entidad- Atención al usuario y Gestión Documental	7.7. Remitir el trámite a las diferentes dependencias (Reparto a la Oficina Jurídica Ambiental).
Ciudadano/ Usuario	7.8. El usuario podrá anexar información adicional a través de la plataforma VITAL ingresando en otras actividades y escogiendo la Autoridad Ambiental Área Metropolitana del Valle de Aburrá indicando el radicado vital asignado, como se explica en el numeral 4 del presente texto.
Entidad- Oficina Jurídica Ambiental	7.9. Proyectar el Auto de inicio donde se acepta la solicitud u oficio de requerimiento por falta de documentación. El Auto de inicio se acompañará del oficio remisorio adjuntando el Aviso correspondiente a ser fijado en la alcaldía o de la inspección de la localidad, para que quien se crea con derecho a intervenir pueda hacerlo. (Artículo 8 Decreto 703 de 2018)
Ciudadano/ Usuario	7.10. Notificarse oportunamente, según los plazos establecidos en el Auto y con los documentos requeridos, los cuales serán evaluados por la Entidad. Nota: Sí el usuario decide desistir del trámite o si se vencen los términos de respuesta por parte del usuario, la Oficina Jurídica Ambiental deberá declarar el desistimiento de la solicitud, mediante acto administrativo.
Entidad- Oficina de Control y Vigilancia	7.11. Realizar la visita técnica de evaluación y emitir el informe técnico y radicarlo. - Sí se requiere información adicional por parte del usuario, se elaborará oficio de requerimiento, indicando el o los requisitos a cumplir, y el plazo para ser aportados.

FORMATO BÁSICO DE IDENTIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES Y SERVICIOS	
	<p>Nota: La Entidad realizará requerimiento por única vez, si el usuario no lo atiende en el término y con la debida información, se declarará el desistimiento tácito y el usuario deberá solicitar un nuevo trámite.</p>
Usuario - Entidad- Oficina de Control y Vigilancia	<p>7.12. Presentar información adicional en caso de que fuere requerida por la Entidad, la cual será evaluada por parte de la Oficina de Control y Vigilancia y emitirá el correspondiente informe técnico, el cual se radica se envía a la Oficina Jurídica Ambiental con copia a la Oficina de Atención al Usuario.</p>
Entidad- Oficina Jurídica Ambiental	<p>7.13. Emitir la Resolución Metropolitana otorgando o negando lo solicitado.</p> <p>Nota 1: Si el usuario hace uso del recurso de reposición, la Entidad deberá pronunciarse mediante Resolución Metropolitana resuelve el recurso, confirmando, modificando o revocando la decisión, de conformidad con lo establecido en la Ley 1437 de 2011.</p> <p>Nota 2: Inalterabilidad de las condiciones impuestas, toda concesión implica para el beneficiario, como condición esencial para su subsistencia, la inalterabilidad de las condiciones impuestas en la respectiva resolución. Cuando el concesionario tenga necesidad de efectuar cualquier modificación en las condiciones que fija la resolución respectiva, deberá solicitar previamente la autorización correspondiente, comprobando la necesidad de la reforma.</p>
Entidad- Oficina Jurídica Ambiental	<p>7.14. Remitir los oficios de citación para notificación</p>
Ciudadano/ Usuario	<p>7.15. Notificación El usuario deberá Notificarse Personalmente del acto administrativo, si así lo solicitó.</p> <p>La Entidad procederá a notificar el acto administrativo de manera electrónica, por Aviso, por Edicto, según el caso.</p> <p>Nota: Se informa a la parte interesada, que de conformidad con lo establecido por el artículo 55 de la Ley 1437 de 2011, podrá solicitar la notificación electrónica de uno o de todos los actos administrativos, o la revocatoria de la ya otorgada, para lo cual deberá diligenciar el formato puesto a disposición en nuestra Oficina de Atención al Ciudadano. Esta Autoridad Ambiental Urbana le invita a solicitar la notificación electrónica como forma de agilizar los trámites conforme al paso autorización de notificación electrónica en: https://www.metropol.gov.co/tramitesenlinea</p>
Entidad	<p>7.16. Esta Autoridad Ambiental podrá re-liquidar los valores del trámite ambiental conforme al artículo 23 de Resolución Metropolitana No. D. 2723 del 16 de diciembre de 2020 <i>“Por la cual se adoptan los parámetros y el procedimiento para el cobro</i></p>

FORMATO BÁSICO DE IDENTIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES Y SERVICIOS

de tarifas por concepto de los servicios de evaluación y seguimiento ambiental”.

Observaciones:

1. De conformidad con el artículo 3º de la Ley 373 de 1997 “*por la cual se establece el programa para el uso eficiente y ahorro del agua*”; reglamentado por el Decreto 1090 de 2018 “*Por el cual se adiciona el Decreto 1076 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, en lo relacionado con el Programa para el Uso Eficiente y Ahorro de Agua y se dictan otras disposiciones*”; los usuarios del recurso hídrico presentarán para aprobación de las autoridades ambientales, el Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua.
2. Quien le sea otorgada una concesión de aguas de cualquier tipo (superficial o subterránea) deberá tener en cuenta si debe tramitar el permiso de vertimientos de aguas residuales a fuente hídrica. Se debe tener en cuenta que en zona urbana por lo general no se tramitan permisos de vertimiento al agua y/o suelo, debido a que de acuerdo al artículo 31 de la Ley 388 de 1997 la cota de perímetro urbano debe ser igual a la de prestación de servicios públicos, por lo que quien actualmente tenga una descarga al suelo o al agua deberá solicitar la factibilidad de conexión ante el operador de servicios públicos, y ante la negativa de este se elevará la consulta a la Superintendencia de Servicios Públicos para que dirima si el operador debe realizar la conexión al alcantarillado o si la autoridad ambiental adelanta el respectivo trámite de permiso de vertimientos. Según la normatividad vigente en la materia artículo 2.3.1.2.7 del Decreto 1077 del 26 de mayo de 2015.

Por ello, se le sugiere al interesado que, al momento de viabilizar financieramente su proyecto, obra o actividad, tenga en cuenta qué otros permisos y/o aprobaciones ambientales le exige la ley, concomitantes al trámite de una concesión de aguas.

8. Respuesta

8.1. Tiempo para la respuesta al ciudadano de su solicitud. **80 días hábiles.** Sin contar tiempos de correspondencia, notificación o entrega de respuesta a requerimientos por parte del usuario; así como tampoco los tiempos del trámite de recurso de reposición si fuere interpuesto.

8.2. ¿En qué consiste el resultado final del trámite o servicio? Resolución Metropolitana otorgando o negando solicitud de permiso de concesión de aguas superficiales emitida por la Subdirección Ambiental.

9. Marco normativo y regulatorio

Decreto – Ley 2811 de 1974: “*Por el cual se dicta el Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente*”. Artículo 23.

Ley 99 de 1993: “*Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA, y se dictan otras disposiciones*”. (Artículos 31, 66)

Ley 373 de 1997 “*por la cual se establece el programa para el uso eficiente y ahorro del agua*”.

FORMATO BÁSICO DE IDENTIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Resolución 2202 de 2005: “Por la cual se adoptan los Formularios Únicos Nacionales de Solicitud de Trámites Ambientales”.

Ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Resolución 1207 de 2014: “Por la cual se adoptan disposiciones relacionadas con el uso de aguas residuales tratadas”

Decreto 1076 del 2015: “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible”, (Capítulo 2 Uso y Aprovechamiento del Agua artículos 2.2.3.2.5.3.; 2.2.3.2.9.1; 2.2.3.2.24.2. y 2.2.3.2.8.5).

Decreto 1090 del 28 de junio de 2018 “Por el cual se adiciona el Decreto 1076 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, en lo relacionado con el Programa para el Uso Eficiente y Ahorro de Agua y se dictan otras disposiciones”

Resolución 1257 del 10 de julio de 2018 “Por el cual se desarrollan los parágrafos 1 y 2 del artículo 2.2.3.2.1.1.3 del Decreto 1090 de 2018, mediante el cual se adiciona el Decreto 1076 de 2015”.

Decreto 050 del 2018: “Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1076 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible en relación con los Consejos Ambientales Regionales de la Macrocuencas (CARMAC), el Ordenamiento del Recurso Hídrico y Vertimientos y se dictan otras disposiciones”; concordante con lo dispuesto en la Resolución Ministerial 631 de 2015 “Por la cual se establecen los parámetros y los valores límites máximos permisibles en los vertimientos puntuales a cuerpos de aguas superficiales y a los sistemas de alcantarillado público y se dictan otras disposiciones”.

Resolución Metropolitana No. D. 2723 del 16 de diciembre de 2020 “Por la cual se adoptan los parámetros y el procedimiento para el cobro de tarifas por concepto de los servicios de evaluación y seguimiento ambiental”.

Resolución Metropolitana No. D. 2854 del 23 de diciembre de 2020 “Por medio de la cual se establece la gratuidad de la publicación de los actos administrativos en la Gaceta Ambiental”

Ley 2080 de 2021 “Por medio de la cual se reforma el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – Ley 1437 de 2011- y se dictan otras disposiciones en materia de descongestión en los procesos que se tramitan ante la jurisdicción”