

FORMATO BÁSICO DE IDENTIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES Y SERVICIOS	
1. Nombre	TRÁMITE DE CONCESIÓN DE AGUAS SUBTERRÁNEAS
2. Descripción	Establece las condiciones mínimas que deben cumplir las personas naturales o jurídicas y las entidades gubernamentales que deseen aprovechar las aguas subterráneas para usos diferentes de aquellos que se ejercen por ministerios de la ley.
3. ¿A quién está dirigido?	A toda persona natural o jurídica, pública o privada, que requiera el aprovechamiento de las aguas subterráneas tanto en predios propios como ajenos, con excepción de los que la requieran para usos domésticos que no tenga derivación ni se empleen maquinas ni aparatos para extraer el recurso, ya sea en propiedad del beneficiario o en predios que éste tenga posesión o tenencia. Ver definición usos domésticos Concepto 009 del 2007.
4. El inicio y seguimiento al trámite puede hacerse en:	<p>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.</p> <p>La respuesta a los requerimientos que se hacen durante el trámite de su solicitud debe ser ingresada a través de VITAL siguiendo estos pasos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Ingrese con su usuario al portal de VITAL Seleccione en el menú “Otras actividades” en el numeral “Enviar información a la Autoridad Ambiental”. Seleccione la autoridad ambiental Área Metropolitana del Valle de Aburrá y diligencie la información solicitada. <p>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</p>
Requisitos para solicitar permiso de concesión de aguas subterráneas	
5. Documentos exigidos al ciudadano para la realización del trámite o servicio	5.1 Formulario Único Nacional De Solicitud De Concesión de Aguas Subterráneas SINA completamente diligenciado y firmado por el interesado, el cual puede ser consultado en el siguiente link: https://www.metropol.gov.co/area/FormatosSINA/concesion_de_aguas_subterranas.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.
	Poseedor: Manifestación escrita y firmada de tal calidad.

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

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 subterránea 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 Diseño de la captación de agua subterránea.

5.8 Documento con la siguiente información para cada uno de los puntos objeto de la solicitud:

- Información sobre la destinación que se le dará al agua.
- 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.
- Cantidad de agua que se desea utilizar en litros por segundo.
- Municipios y comunidades o personas que se van a beneficiar, señalando en este último caso su ubicación.
- Descripción de los sistemas que se adoptarán para la captación, derivación, conducción, restitución de sobrantes, distribución y drenaje (físico y magnético) 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 un plano del lugar de captación georreferenciado en coordenadas geográficas con base a WGS84 y siempre que sea posible con coordenadas planas origen Bogotá "Magna Sirgas" con base en cartas del Instituto Geográfico "Agustín Codazzi". También debe incluir las características técnicas que debe tener la captación subterránea tales como: profundidad, diámetro, revestimiento, filtros y estudios geofísicos que se conozcan de captación subterránea de exploración o de otros próximos a la captación subterránea que se pretende aprovechar.
- Término en el cual se van a realizar las inversiones.
- Acto administrativo que otorgó permiso de prospección y exploración de aguas subterráneas.

Nota 1: Conforme al artículo 2.2.3.2.16.16 del Decreto 1076 de 2015, Podrá exonerarse del permiso y proceso de exploración, si el pozo u obra para aprovechamiento de aguas subterráneas se encuentra dentro de una cuenca subterránea ya conocido por la Autoridad Ambiental.

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

5.9 De conformidad con el artículo 2.2.3.2.16.21 del Decreto 1076 de 2015 se establece otro tipo de información para el otorgamiento de este tipo de concesiones, por tanto, deberá aportar las siguientes:

- Características técnicas de la bomba o compresor y plan de operación de la captación subterránea; indicará el máximo caudal que va a bombear en litros por segundo.
- Tipo de aparato de medición de caudal

Nota: La cantidad de agua que se desea utilizar debe ser expresada en l/s, misma que debe estar justificada técnicamente.

Toda obra de captación o alumbramiento deberá estar provista de aparatos de medición u otros elementos que permitan en cualquier momento conocer tanto la cantidad derivada como la consumida, como lo establece el artículo 2.2.3.2.19.13 del Decreto 1076 de 2015.

5.10 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 1076 de 2015, que fue modificado por el Decreto 1090 de 2018.

5.11 Reporte pruebas de bombeo o slug test, indicando método empleado, fecha, registros e interpretación para captaciones a través de pozo y aljibes, de conformidad con el artículo 2.2.3.2.16.11 del Decreto 1076 de 2015; tal como lo exige el artículo 2.2.3.2.17.6 del mismo decreto.

Para otro tipo de captaciones subterráneas se deberá reportar aforos para determinar la cantidad de agua que se puede suministrar.

Informar al Área Metropolitana la fecha y hora, y el personal que realizará la prueba de bombeo o SlugTest, con mínimo 20 días de anticipación.

La prueba de bombeo debe realizarse según los términos de referencia establecidos por el AMVA, el reporte que debe entregar el usuario es el informe de resultados de la prueba de bombeo.

Consulte los términos de referencia en el siguiente enlace:

https://www.metropol.gov.co/ambiental/recurso-hidrico/Documents/TR_Pruebas%20Bombeo%20AMVA_VERSI%C3%93N%20FINAL%20V2.pdf

Consulte el formato general para la presentación de resultados de pruebas hidráulicas en el siguiente enlace:

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

<https://www.metropol.gov.co/ambiental/recurso-hidrico/Documents/INFORME%20DE%20RESULTADOS%20DE%20LAS%20PRUEBAS%20HIDR%C3%81ULICAS.pdf>

Nota: Todas las pruebas de bombeo no podrán ser supervisadas por la autoridad ambiental, por lo tanto, no es impedimento para la realización de estas por parte del usuario, que esté presente un funcionario del AMVA, pero el usuario si está en la obligación de informar la fecha de la prueba como se manifestó anteriormente.

5.12 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.

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

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

5.15 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.

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

5.17 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.

La documentación adicional, si es una concesión de aguas residuales tratadas, adoptar las disposiciones relacionadas de acuerdo con la Resolución Ministerial 1207 de 2014.

Nota: La concesión de aguas subterráneas 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.

Las concesiones para captar aguas subterráneas en terrenos ajenos al concesionario sólo pueden otorgarse para uso doméstico y abrevadero, previa la constitución de servidumbre, como lo establece el artículo 2.2.3.2.16.18 del Decreto 1076 de 2015.

De conformidad con el artículo 2.2.3.2.17.2 del Decreto 1076 de 2015, para garantizar la recarga y/o conservación del pozo, deberá aportar Descripción de la delimitación de la zona de protección de captación del agua subterránea ante posibles fuentes de contaminación, con sus respectivas medidas de protección sanitaria (cerramiento, piso, sello, losa, levantamiento de paredes, techado, mallado, tapa, entre otros).

Requisitos para solicitar prórroga permiso de concesión de aguas subterráneas

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

6. Documentos exigidos al ciudadano para la realización del trámite o servicio

6.1 Formulario Único Nacional De Solicitud De Concesión de Aguas Subterráneas SINA completamente diligenciado, el cual puede ser consultado en el siguiente link:
https://www.metropol.gov.co/area/FormatosSINA/concesion_de_aguas_subterraneeas.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. 2723 de 2015.

6.7 Prueba de bombeo o slug test actual si la captación es un pozo o aljibe, y si es para otro tipo de captación aforo actual.

Informar al Área Metropolitana la fecha y hora, y el personal que realizará la prueba de bombeo o SlugTest, con mínimo 20 días de anticipación.

La prueba de bombeo debe realizarse según los términos de referencia establecidos por el AMVA, el reporte que debe entregar el usuario es el informe de resultados de la prueba de bombeo.

Consulte los términos de referencia en el siguiente enlace:

https://www.metropol.gov.co/ambiental/recurso-hidrico/Documents/TR_Pruebas%20Bombeo%20AMVA_VERSI%C3%93N%20FINAL%20V2.pdf

Consulte el formato general para la presentación de resultados de pruebas hidráulicas en el siguiente enlace:

<https://www.metropol.gov.co/ambiental/recurso-hidrico/Documents/INFORME%20DE%20RESULTADOS%20DE%20LAS%20PRUEBAS%20HIDR%C3%81ULICAS.pdf>

Nota: Todas las pruebas de bombeo no podrán ser supervisadas por la autoridad ambiental, por lo tanto, no es impedimento para la realización de estas por parte del usuario, que esté presente un funcionario del AMVA, pero el usuario si está en la obligación de informar la fecha de la prueba como se manifestó anteriormente.

6.8 Justificar técnicamente las necesidades del uso de agua.

6.9 Presentar una nueva caracterización del agua que demuestre cumplimiento de los parámetros para aquellos usos que tengan

FORMATO BÁSICO DE IDENTIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES Y SERVICIOS	
	<p>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.</p> <p>6.10 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 1076 de 2015, que fue modificado por el Decreto 1090 de 2018.</p>
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 cedula 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 y Bibliográfica	7.2 Validar la información enviada al correo electrónico tramitesenlinea@metropol.gov.co , y autorizar el usuario.
Ciudadano/ Usuario	7.3 Preparación de documentos. El usuario podrá verificar los documentos requeridos para el trámite conforme al numeral 5° del presente documento.
Ciudadano/ Usuario	7.4 Solicitud del permiso. El usuario deberá radicar su solicitud ingresando a la plataforma VITAL, luego a la sección iniciar tramites y allí selecciona el permiso que va a solicitar a la Autoridad Ambiental. Posteriormente, ingresa la información de la solicitud y anexa los documentos soporte del trámite.
Entidad- Atención al usuario y Gestión Documental y Bibliográfica	7.5 Verificar que la documentación requerida para el trámite esté completa. En el evento que algún requisito no se haya presentado, se enviará una comunicación (requerimiento) para que se subsane el mismo.
Ciudadano/ Usuario	7.6 El usuario podrá anexar información adicional a través de la plataforma VITAL. Para ello, ingresa en otras actividades y selecciona la Autoridad Ambiental Área Metropolitana del Valle de Aburrá, indica el radicado vital asignado, como se explica en el numeral 4 del presente texto.
Entidad- Atención al usuario y Gestión Documental y Bibliográfica	7.7 Generar factura. Cuando la documentación allegada por el usuario se encuentre completa, realizar la liquidación correspondiente al costo de la Evaluación, la cual se entregará al usuario para efectos del pago.
Ciudadano/ Usuario	7.8 Realizar el pago por concepto de evaluación del trámite por medio electrónico a través del botón de pago PSE https://www.metropol.gov.co/pagosonlinea 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	7.9 Remitir el trámite a la Oficina Asesora Jurídica Ambiental.

FORMATO BÁSICO DE IDENTIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES Y SERVICIOS	
Documental y Bibliográfica	
Entidad- Oficina Jurídica Ambiental	7.10 Proyectar el Auto de inicio donde se acepta la solicitud. Este se acompañará del oficio remitido, adjuntando el Aviso correspondiente para ser fijado en la alcaldía o la inspección de la localidad, para que quien se crea con derecho a intervenir pueda hacerlo. (Artículo 8 Decreto 703 de 2018).
Ciudadano/ Usuario	<p>7.11 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, según el caso.</p> <p>Nota 1: si el usuario decide desistir del trámite o se vencen los términos de respuesta de su parte, la Oficina Asesora Jurídica Ambiental deberá declarar el desistimiento de la solicitud, mediante acto administrativo.</p> <p>Nota 2: Se informa a la parte interesada, que de conformidad con el artículo 55 de la Ley 1437 de 2011, podrá solicitar la notificación electrónica de uno o de todos los actos administrativos, o revocar 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- Oficina de Control y Vigilancia	<p>7.12 Realizar la visita técnica de evaluación y emitir, radicar y digitalizar el informe técnico.</p> <p>- Si 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.</p> <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>
Ciudadano/ Usuario	7.13 Presentar información adicional en caso de que fuere requerida por la Entidad. Podrá anexar información adicional a través de la plataforma VITAL. Para ello, ingresa en otras actividades y selecciona la Autoridad Ambiental Área Metropolitana del Valle de Aburrá, indica el radicado vital asignado, como se explica en el numeral 4 del presente texto.
Entidad- Oficina de Control y Vigilancia	7.14 Evaluar información adicional presentada por el usuario y emitir, radicar y digitalizar el correspondiente informe técnico. Este se envía a la Oficina Asesora Jurídica Ambiental con copia a la Oficina de Atención al Usuario.
Entidad- Oficina Jurídica Ambiental /Atención al Usuario y Gestión	7.15 Emitir, radicar y digitalizar la Resolución Metropolitana otorgando o negando el permiso solicitado y remitir los oficios a que haya lugar.

FORMATO BÁSICO DE IDENTIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES Y SERVICIOS	
Documental y Bibliográfica	Nota: Si el peticionario hace uso del recurso de reposición, la Entidad deberá pronunciarse mediante Resolución Metropolitana debidamente motivada, en la cual se confirma, modifica o revoca dicha decisión, acorde a lo establecido en la Ley 1437 de 2011.
Ciudadano/ Usuario	<p>7.16 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, según el caso.</p> <p>Nota: Se informa a la parte interesada, que de conformidad con el artículo 56 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	7.17 Esta Autoridad Ambiental podrá reliquidar los valores del trámite ambiental conforme al artículo 23 de la Resolución Metropolitana N.º 2723 D. del 20201 “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”, O las normas que la modifiquen o sustituyan
Entidad- Oficina de Control y Vigilancia	<p>7.18 Programar y realizar la visita técnica de control y seguimiento al permiso y emitir el informe técnico.</p> <p>Nota: Cada vista de control y seguimiento al permiso tiene cobro asociado.</p>
Ciudadano/ Usuario	7.19 Cumplir con las obligaciones estipuladas en la Resolución Metropolitana que otorga el permiso y realizar el pago por concepto de control y seguimiento, de conformidad con lo establecido por la Resolución Metropolitana N.º D. 2723 del 16 de diciembre de 2020, el cual puede efectuarse por medio electrónico a través del botón de pago PSE en el link https://www.metropol.gov.co/pagosenlinea o en las taquillas del banco establecido.
Observaciones:	
<p>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.</p>	

¹ https://www.metropol.gov.co/ResolucionesMetropolitanas/Resolucion_2020_002723.pdf

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

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 subterráneas emitida por 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”.* Artículos 23 y 121

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”.*

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”.*

Concepto 009 de 2007: *“Aplicación de la excepción consagrada en el artículo 155 del Decreto 1541 de 1978”*

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; 2.2.3.2.8.5; 2.2.3.2.8.5; 2.2.3.2.1.1.7).*

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”*

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

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"*