



## CONCESIÓN DE AGUA SUBTERRÁNEA

P-CAM-089. Versión 3 mayo 24 de 2024

### 1. OBJETO

Atender oportunamente las solicitudes relacionadas con el uso y aprovechamiento de las aguas subterráneas en jurisdicción de la CAM.

### 2. ALCANCE

Aplica al trámite establecido por la normatividad ambiental para el uso y aprovechamiento de las aguas subterráneas en el área de jurisdicción de la CAM.

### 3. DEFINICIONES

- **Acto administrativo:** Es el pronunciamiento del ente público para atender las solicitudes que presentan los respectivos usuarios, clasificándose en actos que ponen término o culminan una actuación (resolución), oficio que autoriza o niega permiso, y actos que impulsan un trámite (autos).

Los autos a su vez se clasifican en: auto de inicio de procedimiento, auto que ordena la realización de una visita, auto de archivo, auto de vinculación de tercero interviniente, auto de pruebas, entre otros.

- **Agua subterránea:** Se entiende por aguas subterráneas las subálveas y las ocultas debajo de la superficie del suelo o del fondo marino que brotan en forma natural, como las fuentes y manantiales captados en el sitio de afloramiento, o las que requieren para su alumbramiento obras como pozos, galerías filtrantes u otras similares.

- **Aplicativo ORFEO:** Sistema de Gestión Documental utilizado por la CAM para la radicación de documentos por los usuarios internos y externos de la Corporación.

- **Aplicativo (SILAM ):** Es una herramienta (software) en la plataforma WEB llamado Sistema de Información para la gestión de tramites ambientales (SILAM), para la autorización de los procedimientos de trámites del macroproceso Autoridad Ambiental.

- **Aplicativo (VITAL):** Es una herramienta (software) en la plataforma WEB de orden nacional llamado Ventanilla Integral de Trámite Ambientales en línea (VITAL), conforme al Decreto 2601 de 2019 *Artículo 124. Uso obligatorio de la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales VITAL. El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible es el responsable de administrar la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea Vital;* siendo el instrumento a través del cual las Autoridades Ambientales del país automatizan los trámites administrativos de carácter ambiental que se constituyen como requisito previo a la ejecución de proyectos, obras o actividades, bajo los principios de eficiencia, transparencia y eficacia de la gestión pública.

- **Concepto técnico:** es el documento en el que se plasman las observaciones, conclusiones y recomendaciones de tipo técnico, derivadas del análisis de la información presentada o consultada y de los recorridos de campo relativos al trámite que adelanta el usuario ante la CAM. Este documento sirve para orientar la actuación jurídica que decidirá sobre el mismo.

- **Concesión de aguas:** Es la autorización que otorga la autoridad ambiental para el uso y aprovechamiento de un caudal sobre un cuerpo de agua.

- **Expediente:** Conjunto de documentos relacionados con un asunto que constituye una unidad de conservación de archivo.

- **Información complementaria o información adicional:** Es toda aquella información que hace falta para la toma de decisiones con respecto al trámite que adelanta el usuario ante la CAM, puede solicitarse al usuario o a otras entidades.
- **Notificación:** Poner en conocimiento al interesado sobre las determinaciones tomadas por la autoridad ambiental acorde con los términos establecidos en la Ley 1437 de 2011.
- **Permiso o autorización:** Es el derecho que otorga la autoridad ambiental para usar y aprovechar los recursos naturales renovables dentro del área de su jurisdicción.
- **Recurso de reposición:** Es un mecanismo judicial o administrativo otorgado a las personas, a través del cual se busca que quien profiere actos o providencias con efectos generales o particulares, modifique, aclare o deje sin efectos los mismos, cuando éstos son contrarios al orden jurídico o a la realidad fáctica. Este recurso se interpone ante quien emite el acto o providencia.
- **Tasa por uso (Tasa por Utilización de Agua –TUA-):** La utilización de aguas por personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, dará lugar al cobro de tasas fijadas por el Gobierno Nacional que se destinarán al pago de los gastos de protección y renovación de los recursos hídricos (ley 99/93, art. 43).
- **Términos de referencia:** Los términos de referencia son los lineamientos generales que la autoridad ambiental señala para la elaboración de los estudios ambientales que deben ser presentados ante la autoridad ambiental competente.

#### 4. CONDICIONES GENERALES

- Decreto 2601 de 2019 Artículo 124. Uso obligatorio de la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales VITAL. El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible es el responsable de administrar la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea Vital.
- 
- Para garantizar el buen desempeño del proceso y su oportuno seguimiento, cada etapa se registrará por parte de los funcionarios en el aplicativo (SILAM).
- Las concesiones de aguas subterráneas se otorgarán por un término no mayor a 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.
- Como elemento de control se deberá instalar un medidor de flujo instantáneo con totalizador.
- La firma digital será aplicable en este procedimiento, de conformidad con la directriz emitida por la Dirección General de la CAM.
- Caducidad de la concesión: Aplican las causales señaladas en el artículo 62 del Decreto 2811 de 1974
- **Periodo de transición:** Con el fin de garantizar la socialización del presente procedimiento a usuarios internos y externos, el mismo se implementará a partir del 18 de octubre de 2022.

#### 5. ETAPAS DEL TRÁMITE PARA EL OTORGAMIENTO DE LA CONCESIÓN DE AGUAS SUBTERRÁNEAS.

##### 5.1 SOLICITUD DE LIQUIDACIÓN DE COSTOS POR SERVICIO DE EVALUACIÓN

Anterior a la radicación de la solicitud de permiso, el interesado deberá solicitar la liquidación por servicio de evaluación a través de la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales VITAL que deberá realizarse conforme al



## CONCESIÓN DE AGUA SUBTERRÁNEA

P-CAM-089. Versión 3 mayo 24 de 2024

Decreto 2601 de 2019 Artículo 124. Uso obligatorio y adjuntar del formato F- CAM 203 en la respectiva vigencia.

### 5.2 CÁLCULO DE COSTOS DEL TRÁMITE

El cálculo se realiza según la T-CAM-041 Liquidación Costos de Trámites. Para ello se tiene en cuenta la solicitud elevada, el término que se requiera para su evaluación y los honorarios de los profesionales que participan en el trámite, tal como lo establece la Resolución 1280 de 2010, reglamentaria del artículo 96 de la Ley 633 de 2000. La liquidación de los costos por servicio de evaluación de se dará a conocer al interesado a través de oficio.

### 5.3 FORMATO UNICO NACIONAL –FUN- DE SOLICITUD

El solicitante deberá allegar debidamente diligenciado el FUN con los respectivos anexos en él indicados y demás documentos señalados en la lista de chequeo revisión de requisitos mínimos para la solicitud de concesión de aguas subterráneas F- CAM-254, para iniciar el trámite de la solicitud de concesión de aguas subterráneas en la CAM. El pago de los costos de evaluación debe incluirse en la documentación anexa al FUN.

**5.4 REQUERIMIENTO:** Cuando se verifique que la solicitud de concesión de aguas subterránea ya radicada está incompleta, o que el peticionario deba realizar una gestión de trámite a su cargo, necesaria para adoptar la decisión de fondo, y que la actuación pueda continuar sin oponerse a la ley, requerirá al peticionario para que la complete en el término máximo de un (1) mes. A partir del día siguiente en que el interesado aporte los documentos o informes requeridos, se reactivará el término para resolver la petición.

**5.5 DESISTIMIENTO:** Se entenderá que el peticionario ha desistido de su solicitud o de la actuación cuando no satisfaga el requerimiento de información, salvo que antes de vencer el plazo concedido solicite prórroga hasta por un término igual. Vencidos los términos establecidos, sin que el peticionario haya cumplido el requerimiento, la autoridad decretará el desistimiento y el archivo del expediente, mediante acto administrativo motivado, que se notificará personalmente, contra el cual únicamente procede recurso de reposición, sin perjuicio de que la respectiva solicitud pueda ser nuevamente presentada con el lleno de los requisitos legales.

Así mismo, los interesados podrán desistir en cualquier tiempo de sus peticiones, sin perjuicio de que la respectiva solicitud pueda ser nuevamente presentada con el lleno de los requisitos legales, pero las autoridades podrán continuar de oficio la actuación si la consideran necesaria por razones de interés público; en tal caso expedirán resolución motivada.

**5.6 INICIO DEL PROCEDIMIENTO:** “F-CAM-102 Auto de Inicio de Trámite”; expedido el auto de inicio se notificará al interesado y se publicará en los términos del artículo 70 de la Ley 99 de 1993.

Teniendo en cuenta la connotación del trámite, se fijarán los costos de seguimiento de acuerdo al cálculo se realiza según la T-CAM-041 Liquidación Costos del seguimiento del Trámites. Para ello se tiene en cuenta la solicitud elevada, el término que se requiera para su seguimiento y los honorarios de los profesionales que participan en el trámite, tal como lo establece la Resolución 1280 de 2010, reglamentaria del artículo 96 de la Ley 633 de 2000. La liquidación de los costos por servicio de seguimiento de se dará a conocer al interesado en el auto de inicio el cual será un requisito fundamental para continuar con el trámite.

**5.7 FIJACIÓN DE AVISO:** “F-CAM 103 – Aviso”. Se enviará el aviso (el cual señala la fecha programada para la visita técnica) con su respectivo oficio de remisión al correo electrónico de la Alcaldía Municipal

correspondiente para su publicación en cartelera por lo menos con diez (10) días de anticipación a la práctica de la visita ocular. De igual manera se procederá a la publicación del aviso en la cartelera de la Dirección Territorial respectiva. Una vez allegado a la Corporación la publicación del aviso se realizará la visita en la fecha fijada en el aviso de publicación.

El aviso deberá contener la fecha y el objeto de la visita para que las personas que se crean con derecho a intervenir puedan hacerlo.

En aquellos lugares donde existan facilidades de transmisión radial, la Corporación podrá a costa del peticionario, ordenar un comunicado con los datos a que se refiere el inciso anterior, utilizando tales medios.

**5.8 RECEPCIÓN DE OPOSICIONES:** Toda persona que tenga derecho o interés legítimo, puede oponerse a que se otorgue la concesión.

La oposición se hará valer ante la Corporación antes de la visita ocular o durante esta diligencia, exponiendo las razones en las cuales se fundamenta y acompañando los títulos y demás documentos que el opositor crea convenientes para sustentarla. La Corporación, podrá exigir al opositor y al solicitante de la concesión, los documentos, pruebas y estudios de orden técnico y legal que juzgue necesarios, fijando para allegarlos un término que no excederá de treinta (30) días.

La oposición se decidirá conjuntamente en la resolución que otorgue o niegue la concesión.

### 5.9 VISITA

El día de la visita, el funcionario levanta acta de visita (F-CAM-099), verificando la información señaladas en el artículo 2.2.3.2.9.5 del Decreto 1076 de 2015, y la demás que se considere pertinente, para posteriormente emitir el informe de visita y concepto técnico (F-CAM-106).

En la etapa de evaluación se deberá diligenciar los formatos F-CAM- 227 y F-CAM 355, según corresponda.

### 5.10 RESOLUCIÓN QUE OTORGA O NIEGA Y RECURSO DE REPOSICIÓN

Dentro de los quince (15) días siguientes a la práctica de la visita ocular o del vencimiento del término para la prueba, si lo hubiere fijado, la Corporación, decidirá mediante providencia motivada si es o no procedente otorgar la concesión solicitada. La Resolución que otorga concesión de aguas deberá contener lo exigido en el artículo 2.2.3.2.16.21. Contra el acto administrativo de decisión, procede recurso de reposición dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su notificación, el cual será resuelto de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1437 de 2011.

**5.11 PUBLICACIÓN:** El encabezamiento y la parte resolutive de la resolución que otorga una concesión de aguas será publicado en el boletín de que trata el artículo 71 de la ley 99 de 1993.

**5.12 PRÓRROGA DE LA CONCESIÓN DE AGUAS SUBTERRANEAS:** Las concesiones de aguas subterráneas sólo podrán prorrogarse durante el último año del período para el cual se hayan otorgado, salvo razones de conveniencia pública.

**5.13 TRASPASO DE LA CONCESIÓN.** El concesionario requiere de autorización previa de la Corporación para traspasar, total o parcialmente la concesión de agua subterránea. La Corporación podrá negar el traspaso cuando por causas de utilidad pública o interés social lo estime conveniente, mediante providencia motivada.



## CONCESIÓN DE AGUA SUBTERRÁNEA

P-CAM-089. Versión 3 mayo 24 de 2024

En caso de que se produzca la tradición del predio beneficiario con una concesión, el nuevo propietario, poseedor o tenedor, deberá solicitar el traspaso de la concesión dentro de los sesenta (60) días siguientes, para lo cual presentará los documentos que lo acrediten como tal y los demás que se le exijan, con el fin de ser considerado como el nuevo titular de la concesión.

**NOTA 1:** Para el trámite del traspaso, no será necesario agotar el procedimiento desde la etapa del auto de inicio, bastará con la modificación del acto administrativo con la cancelación de costos de la gaceta ambiental.

En el trámite de prorrogación se dará auto de inicio el cual deberá ser publicado en los términos del artículo 70 de la Ley 99 de 1993 sin liquidar los costos de evaluación a excepción de los eventos en los que se requiera visita de inspección ocular.

**NOTA 2:** En el trámite de otorgamiento, traspaso y prórroga deberá informarse a la Subdirección Administrativa y Financiera – SAF para lo pertinente.

**Nota:** EN CASO DE QUE SE PONGA EN CONOCIMIENTO DE LA AUTORIDAD AMBIENTAL, QUE LA SOLICITUD DE APROVECHAMIENTO Y/O AUTORIZACIÓN, PUDIESE GENERAR AFECTACIÓN A ALGUNA COMUNIDAD ÉTNICA, SE DEBERÁ SOLICITAR AL INTERESADO EL PRONUNCIAMIENTO DE DETERMINACIÓN Y PROCEDENCIA DE LA OPORTUNIDAD DE CONSULTA PREVIA A LA DIRECCIÓN DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE CONSULTA PREVIA - DANCP.

### 6. ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

- Reuniones conversacionales periódicas técnicas y jurídicas al interior de SRCA.
- Generación de los reportes del Sistema de Información para la Gestión de Trámites Ambientales – SILAM, para la verificación de los indicadores del Sistema Integrado de Gestión.
- Evaluación de la aplicación de las normas y procedimientos a la SRCA.
- Verificación de los indicadores a través del SILAM
- Bases de datos de seguimiento de las concesiones de agua otorgadas y en trámite.

#### 6.1 CONTROL OPERACIONAL

Para el desarrollo de las actividades descritas en el procedimiento se acogen todos los programas ambientales y se aplica los controles operacionales establecidos para garantizar la mitigación de los impactos ambientales y la prevención de la contaminación.



## CONCESIÓN DE AGUA SUBTERRÁNEA

P-CAM-089. Versión 3 mayo 24 de 2024

### 7. PROCEDIMIENTO.

#### 7.1 Liquidación de costos de evaluación.

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Solicitud de liquidación de costos por servicio de evaluación.	Anterior a la radicación de la solicitud de permiso de Concesión de Aguas Subterráneas, el interesado deberá solicitar a través de la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales VITAL que deberá realizarse conforme al Decreto 2601 de 2019 Artículo 124. Uso obligatorio y adjuntar del formato F- CAM 203 en la respectiva vigencia.	Interesado	Radicado VITAL  F- CAM -203 Solicitud de liquidación por servicio de evaluación
2	Cálculo de costos del trámite	El Profesional del área técnica, previa designación de la solicitud de liquidación por servicio de evaluación por parte del Director Territorial, realizará el cálculo de la liquidación de costos de evaluación utilizando la T-CAM-041. Para ello, el profesional del área técnica, tendrá en cuenta la solicitud elevada, el término que se requiera para su evaluación y los honorarios de los profesionales que participan en el trámite, tal como lo establece la Resolución 1280 de 2010, reglamentaria del artículo 96 de la Ley 633 de 2000. La liquidación de los costos por servicio de evaluación se dará a conocer al interesado a través de oficio.	-Director Territorial. -Profesional del área técnica. -Secretaria. -Interesado.	T-CAM-041 Liquidación Costos de Trámites Evaluación  -Oficio de Comunicación - Por VITAL



## CONCESIÓN DE AGUA SUBTERRÁNEA

P-CAM-089. Versión 3 mayo 24 de 2024

### 7.2 Tramite para el Permiso de Concesión de Aguas Subterráneas.

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Recepción y revisión de documentos de la solicitud	<p>El interesado se registra como usuario en la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales – VITAL, y radica la solicitud de concesión de aguas subterráneas anexando los documentos requeridos de acuerdo al Formulario Único Nacional junto con el pago de los costos de evaluación en la ventanilla VITAL y validados en Lista de Chequeo - F-CAM-251 y firmado o en las instalaciones de la Corporación o a través del correo electrónico <a href="mailto:radicacion@cam.gov.co">radicacion@cam.gov.co</a>.</p> <p>El auxiliar administrativo del Centro Atención al Ciudadano, asigna el radicado al Jefe de la Subdirección de Regulación y Calidad Ambiental para adelantar el trámite de concesión.</p> <p>El técnico administrativo, asocia el registro VITAL con el número radicado del sistema de Gestión Documental – ORFEO y crea el expediente en SILAM.</p> <p>En caso de no ser competencia de la CAM, se remite a la entidad competente, comunicando al interesado en el término de ley.</p>	<p>Usuario</p> <p>Auxiliar Administrativo</p> <p>Técnico administrativo</p>	<p>Formato Único Nacional de solicitud y Documentos anexos y/o Formatos de Registro.</p> <p>T-CAM-044 Lista De Verificación Documentos Licencias y Permisos Ambientales.</p> <p>Comprobante de pago consignación</p> <p>F-CAM-254 Lista de chequeo</p> <p>Registro en el Sistema de Información para la Gestión de Tramites Ambientales – SILAM</p>
2	Planificación y asignación	<p>El Subdirector revisa la solicitud, planifica la ejecución del trámite de acuerdo al recurso humano y asigna al profesional competente para que analice la documentación allegada (Actividad realizada máximo en 2 día hábil).</p>	<p>Subdirector de Regulación y Calidad Ambiental.</p> <p>Profesionales del área</p>	<p>Asignación de solicitud a través del Sistema de Gestión documental y Sistema de Información para la Gestión de Tramites Ambientales – SILAM.</p>



## CONCESIÓN DE AGUA SUBTERRÁNEA

P-CAM-089. Versión 3 mayo 24 de 2024

3	Verificación, evaluación preliminar	<p>Una vez analizada y evaluada la documentación presentada en la solicitud, el profesional del área técnica y jurídica, determinan si requiere información faltante o no. (Actividad realizada máximo al 10 día hábil). En caso de requerirlo se comunicará al interesado mediante oficio de requerimiento, el cual será proyectado por el área técnica con la revisión del profesional de apoyo jurídico y deberá ser respondido por el interesado en un término máximo de Treinta (30), prorrogable a petición de parte en un mes más. Vencido este término sin la entrega de la información requerida, el Subdirector de Regulación y Calidad Ambiental decreta en el término cinco (5) días hábiles el desistimiento y el archivo del expediente a través de acto administrativo motivado, contra el cual procede recurso de reposición en el término de diez (10) días hábiles siguientes a la notificación. Presentado dentro del término el recurso de reposición, se deberá resolver por la dependencia que tenga la delegación; en los términos de la Ley 1437 de 2011.</p> <p>Si la información está completa, se procederá a realizar el Auto de inicio de trámite.</p>	<p>Profesional del área técnica y jurídica.</p> <p>Subdirector de Regulación y Calidad Ambiental</p> <p>Técnico Administrativo</p>	<p>F-CAM-108 Oficio de requerimiento</p> <p>F-CAM-101 Auto de archivo licencia y permiso</p> <p>F-CAM-111 Resolución que resuelve recurso.</p> <p>Notificación</p> <p>Registro en el Sistema de Información para la Gestión de Trámites Ambientales – SILAM</p>
4	Auto de inicio	<p>Encontrándose la información necesaria o requerida, El Profesional del área técnica, previa a la realización del auto de inicio, realizará el cálculo de la liquidación de costos de seguimiento utilizando la T-CAM-041. Para ello, el profesional del área técnica, tendrá en cuenta la solicitud elevada, el término que se requiera para el seguimiento y los y los honorarios de los profesionales que participan en el trámite, tal como lo establece la Resolución 1280 de 2010, reglamentaria del artículo 96 de la Ley 633 de 2000. La liquidación de los costos por servicio de seguimiento se dará a conocer al</p>	<p>Subdirector de Regulación y Calidad Ambiental.</p> <p>Profesionales del área</p> <p>Técnico Administrativo.</p>	<p>F-CAM-102 Auto de inicio del trámite</p> <p>F-CAM-107 Oficio de Notificación.</p> <p>F-CAM-103 Aviso concesión de Aguas</p> <p>F-CAM-109 Oficio remitario</p> <p>Registro en el Sistema de Información para la Gestión de Trámites Ambientales – SILAM</p> <p>T-CAM-041 Liquidación Costos de Trámites seguimiento</p>





## CONCESIÓN DE AGUA SUBTERRÁNEA

P-CAM-089. Versión 3 mayo 24 de 2024

		<p>interesado a través del auto de inicio.</p> <p>El profesional de área emitirá autode inicio del trámite acompañado del oficio de notificación y oficio remisario al Ente Territorial para la fijación del Auto en la cartelera de la Alcaldía Municipal. El cual se publicará en la página web de la Corporación.</p> <p>Actividad Realizada en Trece (13) días Hábiles.</p>		
5	Notificación del auto de inicio del procedimiento.	<p>Se procederá a notificar personalmente o por aviso de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 66 y siguientes de la ley 1437 de 2011. La notificación debe registrarse en el VITAL – SILAM</p> <p>Actividad realizada máximo en 15 días hábiles.</p>	<p>Técnico Administrativo.</p> <p>Subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial.</p>	<p>Notificación.</p> <p>Soporte de la Publicación en la Página Web. (Certificado de publicación web F-CAM-339.)</p>
6	Remisión de avisos y programación de la visita	<p>Una vez notificado el Auto de inicio de trámite, el Técnico Administrativo remite a la Alcaldía el aviso para su publicación, el cual contiene la fecha para la práctica de la visita y el objeto de la misma. Así mismo, se fijará el aviso en la cartelera de la Dirección Territorial respectiva.</p> <p>Dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la notificación del auto de inicio de trámite.</p> <p>Debe registrarse en el Sistema de Información para la Gestión de Trámites Ambientales – SILAM</p>	<p>Técnico Administrativo</p> <p>Profesionales del área</p>	<p>F-CAM-109 Remisión Aviso.</p> <p>F-CAM-103 Aviso</p>
7	Recepción de avisos constancia secretarial y	<p>Pasados los 10 días de fijación del aviso con la respectiva constancia de fijación y desfijación de la alcaldía municipal y de la Corporación, se practicará la visita.</p> <p>Debe registrarse en el Sistema de Información para la Gestión de Trámites Ambientales – SILAM</p>	Técnico Administrativo.	<p>F-CAM-104 Constancia publicación de aviso</p> <p>Radicados con soportes de publicación en la alcaldía municipal.</p>



## CONCESIÓN DE AGUA SUBTERRÁNEA

P-CAM-089. Versión 3 mayo 24 de 2024

8	Recepción de oposiciones o solicitud de terceros intervinientes	De presentarse oposiciones se requerirá al opositor o al solicitante de la concesión en un término no mayor a treinta (30) días hábiles, la presentación de los documentos, pruebas y estudios de orden técnico y legal necesarios. La oposición será resuelta en la resolución que otorgue o niegue la concesión. En caso de solicitar el particular ser parte en el trámite, se reconocerá mediante Auto como tercero interviniente (Actividad realizada en 5 días hábiles).	Subdirector de Regulación y Calidad Ambiental Profesionales del área Técnico Administrativo	F-CAM-207 Auto por la cual se reconoce un tercero interviniente
9	Realización de visita de evaluación	Se practicará la visita en la fecha señalada en el aviso y se dejará constancia con el acta de visita de acuerdo al formato.  Actividad Realizada máximo 1 día hábil.	Profesionales del área	F-CAM-099 Acta de visita licencia y/o permiso
10	Análisis y Evaluación de la Información	Una vez practicada la visita, el profesional determinará si requiere información adicional o no. En caso de requerirlo el Subdirector de Regulación y Calidad Ambiental, comunicará al interesado mediante oficio de requerimiento, el cual deberá ser respondido en un término de un (1) mes, prorrogable a petición de parte por un término igual.	Subdirector de Regulación y Calidad Ambiental Profesionales del área	F-CAM-108 Oficio de requerimiento  F-CAM-101 Auto de archivo licencia y permiso
11	Elaboración del concepto técnico	Vencida la etapa de requerimiento de información adicional, se emitirá concepto técnico que da o niega viabilidad de acuerdo a los lineamientos del formato.  Actividad a realizarse en 8) días hábiles.  Debe registrarse en el Sistema de Información para la Gestión de Trámites Ambientales – SILAM	Profesionales del área	F-CAM-106 Informe de visita y concepto técnico.  Registro en el Sistema de Información para la Gestión de Trámites Ambientales – SILAM



## CONCESIÓN DE AGUA SUBTERRÁNEA

P-CAM-089. Versión 3 mayo 24 de 2024

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	REGISTRO
12	Elaboración de la resolución	<p>De acuerdo al concepto técnico emitido y el análisis jurídico, se determina la viabilidad o no de otorgar el permiso solicitado, a través de acto administrativo. Esta actividad debe realizarse en un término de veinte (20) días.</p> <p>Contra dicha decisión procede recurso de reposición que deberá presentarse dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la notificación del acto administrativo que otorga o niega la concesión de agua subterránea.</p> <p>Debe registrarse en el Sistema de Información para la Gestión de Trámites Ambientales – SILAM</p> <p>El interesado para interponer Recurso de reposición debe registrar en el Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea – VITAL.</p>	<p>Subdirector de Regulación y Calidad Ambiental</p> <p>Profesional del área</p> <p>Técnico Administrativo.</p> <p>Subdirección de Planeación y Ordenamiento territorial</p>	<p>F-CAM-110 Resolución Licencia y/o Permiso</p> <p>F-CAM-107 Oficio de Notificación.</p> <p>F-CAM-186 Notificación por aviso.</p> <p>Soporte de la Publicación en la Página Web.</p> <p>Registro en el Sistema de Información para la Gestión de Trámites Ambientales – SILAM</p> <p>(Certificado de publicación web F-CAM-339.)</p>
13	Recibir y resolver recurso	<p>Presentado dentro del término el recurso de reposición, se deberá resolver por la dependencia que tenga la delegación; en un término no mayor a dos meses, contados a partir de la radicación del recurso.</p> <p>Resuelto el recurso, se notifica a Usuario y el acto administrativo quedará en firme.</p>	<p>Usuario</p> <p>Subdirector de Regulación y Calidad Ambiental</p> <p>Profesional Especializado y Universitario</p> <p>Técnico Administrativo</p>	<p>Radicado Recurso de reposición</p> <p>F-CAM-111 Resolución que resuelve recurso</p> <p>F-CAM-107 Oficio de Notificación</p> <p>F-CAM-024 Constancia Ejecutoria</p>
14	Publicación en gaceta ambiental	<p>Estando en firme el acto administrativo que otorga concesión de aguas subterráneas, el Técnico Administrativo de la SRCA, remite vía correo electrónico a la SPOT de la Corporación para la publicación en la gaceta ambiental.</p> <p>El acto administrativo, de igual manera debe ser enviado por correo email a la SAF ya firmado, escaneado y en PDF.</p>	<p>Técnico Administrativo</p>	<p>F-CAM-026 Constancia Secretarial</p> <p>F-CAM-024 Constancia Ejecutoria</p>



## CONCESIÓN DE AGUA SUBTERRÁNEA

P-CAM-089. Versión 3 mayo 24 de 2024

15	Seguimiento y monitoreo	<p>El seguimiento y monitoreo se realiza de acuerdo a lo consignado en la parte resolutive del acto administrativo que otorgó la concesión de aguas subterráneas</p> <p>El costo de los seguimientos deberá ser asumido por el usuario conforme a la Resolución 1280 de 2010 y será liquidado por acto administrativo motivado en cada vigencia.</p> <p>El Subdirector de Regulación y Calidad Ambiental asigna mediante auto de visita al profesional para la realización de la vista de seguimiento y posterior concepto técnico de acuerdo a los lineamientos del formato establecido. Dicho concepto deberá ser elaborado en un término de tres (3) días.</p>	<p>Subdirector de Regulación y Calidad Ambiental</p> <p>Profesionales del área</p>	<p>F-CAM 161- Auto de Visita.</p> <p>F-CAM-123 Acta visita de seguimiento</p> <p>T-CAM-041 Liquidación costos de tramites evaluación y/o seguimiento.</p> <p>F-CAM-202 resolución por la cual se realiza el cobro de seguimiento de licencia y/o permiso</p>
16	Auto de archivo	<p>Una vez cumplidas la vigencia de la concesión de aguas subterráneas se procederá al archivo del expediente. En caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones contenidas en el acto administrativo mediante el cual se otorgó la concesión, se procederá conforme a lo establecido en la Ley 1333 de 2009.</p>	<p>Subdirector de Regulación y Calidad Ambiental</p> <p>Profesionales del área</p> <p>Técnico Administrativo.</p>	<p>F-CAM-101 Auto de archivo permiso.</p> <p>F-CAM-107 Oficio de Notificación</p>

### 8. REFERENCIAS Y ANEXOS

- F-CAM-020 Comunicación
- F-CAM-024 Constancia Ejecutoria
- F-CAM-026 Constancia Secretarial
- F-CAM-099 Acta de visita
- F-CAM-100 concepto técnico
- F-CAM-101 Auto de archivo licencia y permiso
- F-CAM-102 Auto de inicio del trámite
- F-CAM-103 Aviso
- F-CAM-104 Constancia publicación de aviso
- F-CAM-106 Informe de visita y concepto técnico
- F-CAM-107 Oficio de Notificación
- F-CAM-108 Oficio de requerimiento
- F-CAM-109 Remisión Aviso
- F-CAM-110 Resolución Licencia y/o Permiso
- F-CAM-111 Resolución que resuelve recurso
- F-CAM-123 Acta visita de seguimiento

- F-CAM-202 Resolución por la cual se realiza cobro de seguimiento de licencia y/o permiso
- F- CAM 203 Solicitud de liquidación de costos por servicio de evaluación
- F-CAM-207 Auto por el cual se reconoce un tercero interviniente
- F-CAM- 227 Formato para la evaluación y aprobación del programa de uso y ahorro eficiente del Agua PUEAA No simplificado
- F-CAM-237 Auto de archivo de licencias y permisos por desistimiento tácito
- F- CAM-254 Lista de chequeo revisión de requisitos mínimos para la solicitud del permiso de concesión de aguas subterráneas
- F-CAM-348 Formato para la presentación del programa de uso y ahorro eficiente del Agua PUEAA Simplificado.
- F-CAM-349 Formato para la presentación del programa de uso y ahorro eficiente del Agua PUEAA No simplificado.
- F-CAM 355 Formato para la evaluación y aprobación del programa de uso eficiente y ahorro del agua PUEAA Simplificado
- T-CAM-041 Cálculo costos de trámite
- T-CAM-044 Lista De Verificación Documentos Licencias y Permisos Ambientales.

**9. MODIFICACIONES**

FECHA	VERSIÓN	DETALLE DEL CAMBIO	PASA A VERSIÓN
<b>25/04/2024</b>	<b>1</b>	se actualizo el tema del SILAM en la parte normativa y se hizo énfasis en su cumplimiento de las diferentes etapas del procedimiento de los permiso ambientales, además se modificaron los términos de cada procedimiento de acuerdo a la capacidad de operación de la Corporación	<b>2</b>
<b>24/05/2024</b>	<b>2</b>	Se incluyó que en el auto de inicio se establece los costos por servicio de seguimientos	<b>3</b>