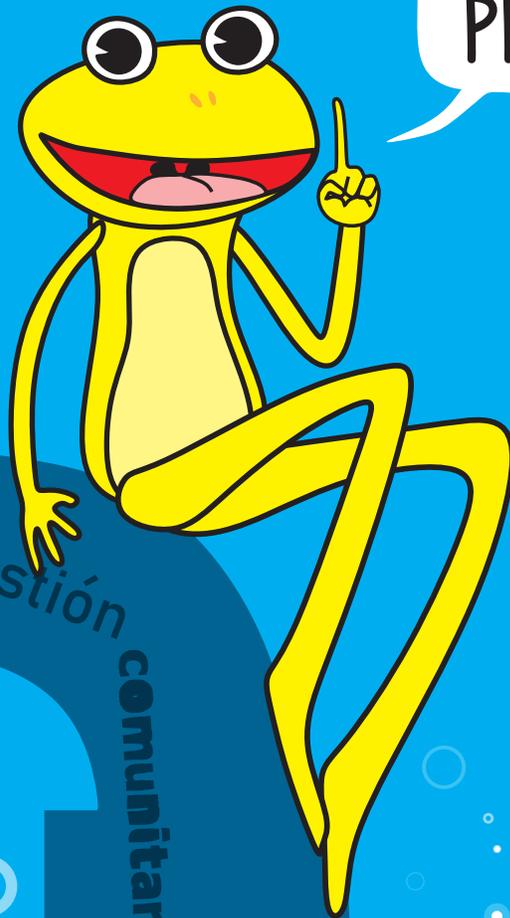


AGUA QUE HAS
DE BEBER, DEBES
PROTEGER



cartilla para la gestión
comunitaria
del

AGUA

AGUA QUE
HAS DE BEBER,
DEBES PROTEGER

cartilla para
la Gestión
comunitaria
del

AGUA

ISBN: 978-958-56044-2-1

Una publicación realizada por:
**Fundación Swissaid y Corporación
Conciudadanía**

Walkiria Pérez
Representante país Swissaid Colombia

Fernando Valencia Rivera
Director Conciudadanía

Autor:
Nelson Enrique Restrepo Ramírez

Editor:
Marco Rubén García Pinzón

Adaptación de textos y desarrollo creativo:
Corporación Lluvia de Orión

Ilustraciones:
Róbinson Úsuga Henao

Impresión:
Artes José Nicolás Aristizábal Ramírez

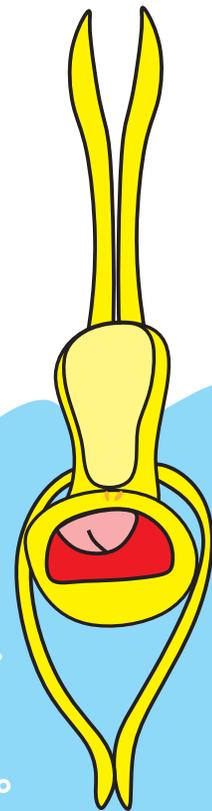
Fundación Swissaid
Calle 26A Bis B No. 3-81, Of. 301
Edificio La Raqueta, Barrio Bosque
Izquierdo, Bogotá.
Teléfono: (57 1) 3413153
swissaid@swissaid.org.co

Corporación Conciudadanía
Carrera 49 # 60 – 50, Medellín
Teléfono: (57 4) 2849546
www.conciudadania.org

Esta publicación se puede
difundir o reproducir en todo o en
parte, respetando los derechos
de autor y citando la fuente.

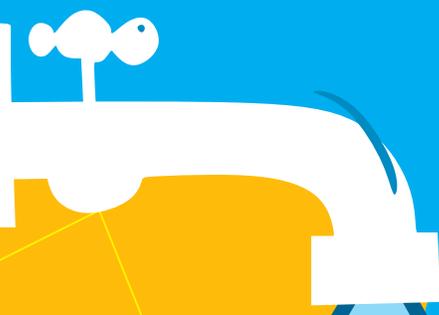


CONTENIDO



Presentación.....	4
Por qué caracterizar las Fuentes de Agua.....	5
Procedimiento para caracterizar las Fuentes de Agua: Preparación....	6
Caracterización del nacimiento.....	9
Toma de muestras.....	11
Gestión de Concesión de Aguas.....	17
Gestión documental para Concesiones de Aguas para personas jurídicas.....	19
Procedimiento para la Gestión de Concesiones de Aguas para grupos de personas naturales.....	21
Gestión documental para Concesiones de Aguas para personas Naturales.....	22
Gestión institucional.....	25
Uso de la concesión de aguas.....	28
Gestión comunitaria de conflictos.....	29
Preparación de una moderación: pautas para el grupo moderador.....	31
Gestión del Conflicto.....	32
Técnicas para dirigir interrogantes en la moderación.....	34
Plan de pequeñas OBRAS.....	36
Diseños y presupuestos de Obras.....	38
Contratación de la Obra.....	39
Normas de interés.....	40

PRESENTACIÓN



Agua que has de beber, debes proteger

es una cartilla realizada por la Fundación Swissaid y la Corporación Conciudadanía, y que recoge metodologías usadas en el proyecto Gestión Comunitaria del Agua en los municipios Caramanta, Támesis, Jericó, Pueblorrico, Fredonia y Montebello del Suroeste de Antioquia.

La Gestión Comunitaria del Agua es una estrategia de apoyo y acompañamiento a la autogestión que históricamente han realizado los acueductos rurales y las comunidades campesinas, a través de actividades orientadas al cuidado y protección de las fuentes de agua; al monitoreo de la calidad del agua y el mejoramiento de sus infraestructuras; al fortalecimiento interno de los acueductos y de las Juntas de Acción Comunal; a la formalización de las concesiones de agua; a la integración de las comunidades en torno a sus acueductos; y a la incidencia en las instituciones públicas con competencias ambientales y de servicios públicos en el nivel municipal y subregional.

Para fomentar la Gestión Comunitaria del Agua, compartimos esta guía de trabajo que esperamos sea útil para los ejercicios ciudadanos y comunitarios de cuidado y protección de fuentes de agua, para el fortalecimiento del derecho al agua a través de las concesiones de agua, para el mejoramiento de infraestructuras de los acueductos comunales y grupos de vecinos, y para la gestión comunitaria de conflictos en las fuentes de agua.

Fundación
SWISSAID



Corporación
CONCIUDADANIA

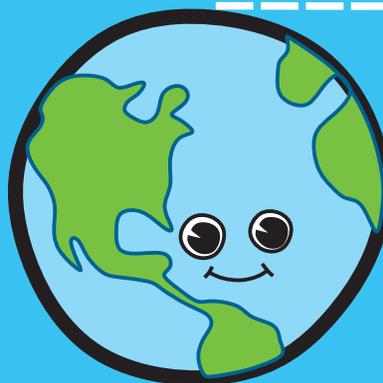
NOTA



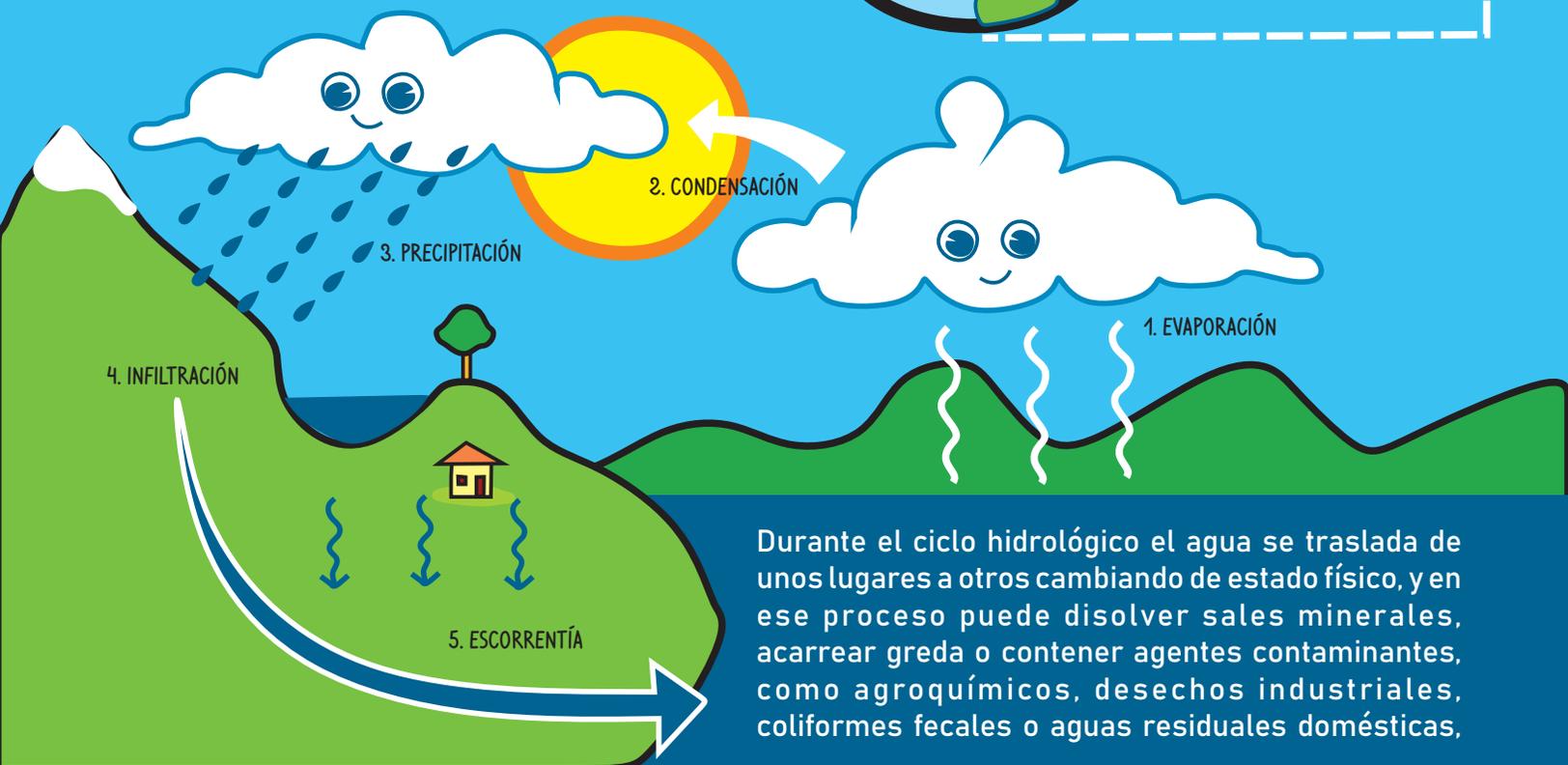
El proyecto Gestión Comunitaria del Agua en municipios del suroeste, trabajó con las siguientes copartes locales: la Asociación Campesina de Caramanta ASAP, la Asamblea Constituyente de Caramanta, los Defensores de la Madre Tierra de Caramanta; la Asociación Comunidad en Acción ACCA de Pueblorrico; la Asociación Manos Unidas Tierras Productivas de Fredonia; la Mesa Ambiental de Jericó; la Asociación de acueductos Acuatámesis, el Comité por la Defensa Ambiental del Territorio CODEATE de Támesis, la Organización Multisectorial Campesinos Emprendedores OMCE de Támesis; y la Asocomunal de Montebello.

POR QUÉ CARACTERIZAR LAS FUENTES DE AGUA

Nuestro planeta está constituido en su mayoría por agua salada. Solo el agua dulce, que representa el 2,7% del agua que hay en la tierra, es apta para el consumo humano tras un proceso de potabilización.



2,50%
AGUA DULCE
97,50%
AGUA SALADA



Dado que las comunidades campesinas deben hacerse responsables de estas fuentes de agua mediante estrategias de autogestión, la “caracterización de las Fuentes de Agua” es útil para conocer el estado de las fuentes que hay en el territorio, si están o no protegidas por vegetación o vulneradas por la deforestación, las actividades contaminantes, e identificar las intervenciones necesarias para protegerlas para el bienestar de la comunidad usuaria.



Esta herramienta hace parte de una estrategia de apoyo y acompañamiento a la autogestión a los acueductos rurales y las comunidades campesinas que deben monitorear la calidad del agua y mejorar sus infraestructuras; que deben formalizar las concesiones de agua e incidir en las instituciones públicas con competencias ambientales y de servicios públicos en el nivel municipal y subregional.

PROCEDIMIENTO PARA CARACTERIZAR LAS FUENTES DE AGUA

1 PREPARACIÓN

a

ADQUISICIÓN DE MATERIALES E INSUMOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA CARACTERIZACIÓN Y ANÁLISIS DE AGUA.

1. Guantes de cirugía.
2. Spray con alcohol antiséptico de uso externo.
3. Balde de 10 litros, con marcas de litros.
4. Tubo de 4 pulgadas o canoa.
5. Kit para medición de pH.
6. Formato de caracterización de fuentes.*
7. Nevera portátil con hielo.
8. Cinta de enmascarar.
9. Cronómetro o reloj.
10. Incubadora.
11. Fuego, fósforos.
12. Recipiente tipo ponchera.
13. Gorros de cirugía.
14. Formato análisis de agua.*
15. Tapabocas.
16. Spray con hipoclorito.

17. GPS.
18. Tabla de apoyo para escribir.
19. Limpiones.
20. Frascos para muestras de agua cruda 100ml esterilizados, tapados y envueltos.
21. Lianza de 30 metros.
22. Bolígrafo o esfero.
23. Cámara fotográfica.
24. Mechero con alcohol industrial.
25. Formato de análisis de agua.
26. Delantal o bata de cirugía.
27. Reactivo para identificar presencia de coliformes.
28. Lámpara ultravioleta.

ESTE PROCEDIMIENTO FUE CONSTRUIDO POR EL PROYECTO GESTIÓN COMUNITARIA DEL AGUA CON APORTES DE ASOMUTIPRO DE FREDONIA, LA ACCA DE PUEBLORRICO Y LA ASAP DE CARAMANTA Y CON BASE EN LAS EXPERIENCIAS PREVIAS DE ESTAS ORGANIZACIONES SOCIALES.



*consultar en www.conciudadania.org/publicaciones/sistematizaciones

b GESTIÓN CON ENTIDADES LOCALES:

Es necesario establecer contactos y relaciones con las entidades de salud y de acueducto municipal, para gestionar la esterilización de los recipientes para toma de muestras de agua y espacio adecuado (ojalá laboratorios) para realizar los análisis de agua.



C PRECISAR LA FECHA PARA LA VISITA A LA FUENTE DE AGUA

Es necesario coordinar con las personas que participarán del ejercicio las fechas y los participantes del recorrido. Importante la presencia del fontanero que conoce la fuente, de directivos del acueducto.

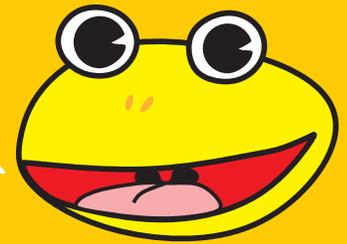


d ENCUADRE

Previo a la partida, es necesario hacer encuadre de la actividad, presentando los propósitos y objetivos, socializar el recorrido, las normas de seguridad que deben preservarse y lo que espera lograrse al final de la jornada.



A TENER EN CUENTA



1 Se debe ayudar a los compañeros cuando lo necesiten. La solidaridad y el apoyo mutuo es la regla más importante.

2 El recorrido no es un paseo ni una competencia; es un ejercicio de observación y no es necesario "llegar primero".

3 Se debe conocer el grado de dificultad del recorrido y evitar que personas que no están aptas hagan parte de él.

4 Contar el número de personas al inicio, a lo largo y al final del recorrido.

5 No adelantarse ni atrasarse, el grupo debe mantenerse unido. En caso de ser numeroso, será dividido en grupos que estarán guiados por personas responsables que conozcan la ruta. Durante el recorrido habrá una persona que encabece y otra que finalice el

6 Atender las indicaciones de los guías o de quien conozca la ruta.

7 Llevar protección solar, hidratación y alimentos.

8 En los recorridos con escolares, es un requisito contar con la autorización de los padres y la Institución Educativa.

9 Respetar la fauna y flora presente en la fuente y el bosque. No cortar, no extraer. Cuidar y proteger.

10 Respetar las opiniones y diferencias entre los asistentes.

11 Añadir otras reglas que se consideren necesarias.

2

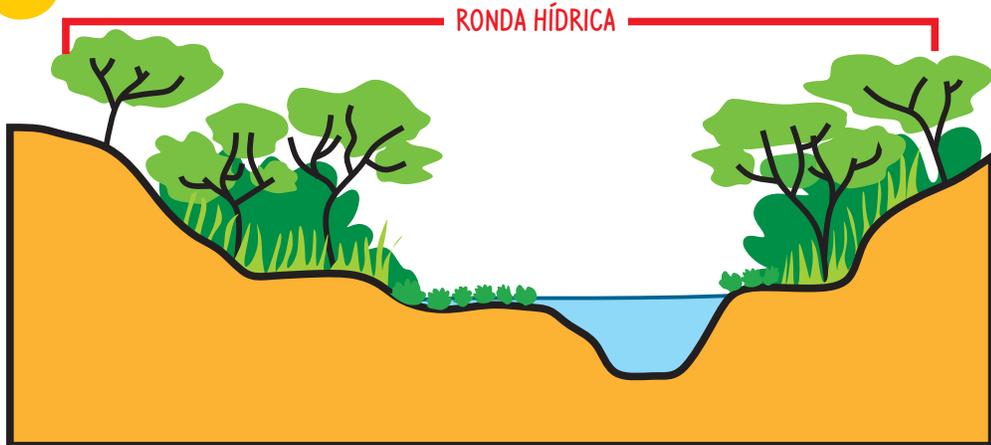
CARACTERIZACIÓN DEL NACIMIENTO

1

Para la caracterización del nacimiento, es necesario desplazarse hasta la parte más alta de la microcuenca, en los primeros afloramientos. En este punto diligenciar en el formato los campos de identificación de la fuente: nombre de la fuente, cuenca, vereda, corregimiento, municipio y fecha de la caracterización.

2

Medir con la lianza el tamaño del bosque protector del nacimiento o ronda hídrica; el bosque que está a la redonda donde se ubica el nacimiento o afloramiento principal del agua. Identificar si mide al menos los 100 metros que indica la norma en los nacimientos. Importante incluir registro fotográfico.



3

Diligenciar en el formato los datos de los propietarios del predio donde se ubica el nacimiento.

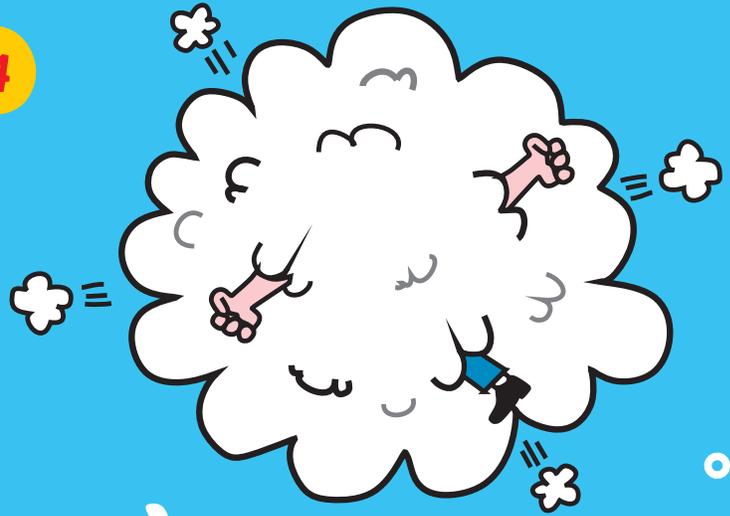


NOTA

VER FORMATOS EN EL SOBRE AL FINAL DE LA CARTILLA.

4

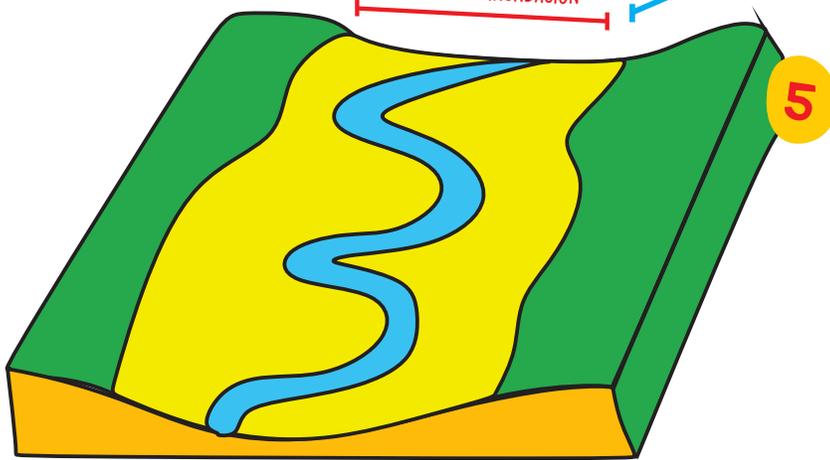
Indagar con las personas presentes en el recorrido si conocen de la existencia de conflictos con el dueño o dueños del predio y consignarlos.



RETIRO

LLANURA DE INUNDACIÓN

5



Medir las áreas de retiro de la fuente (en el trayecto entre el nacimiento y la bocatoma) partiendo de la llanura de inundación, es decir, el borde hasta donde llegó la avenida torrencial, la "creciente" o "borrasca" más fuerte que las personas identifiquen o recuerden. El propósito es identificar si la fuente cuenta o no con los 30 metros a cada lado que sugiere la

6

Observar si las áreas de retiro están o no cercadas; en caso de requerir alinderamiento, medir distancia, posible longitud de cerca; el alinderamiento se considera necesario en los

casos donde se identifican actividades que generan contaminación a las fuentes, especialmente ganadería, producción de café u otras.





TOMA DE MUESTRAS

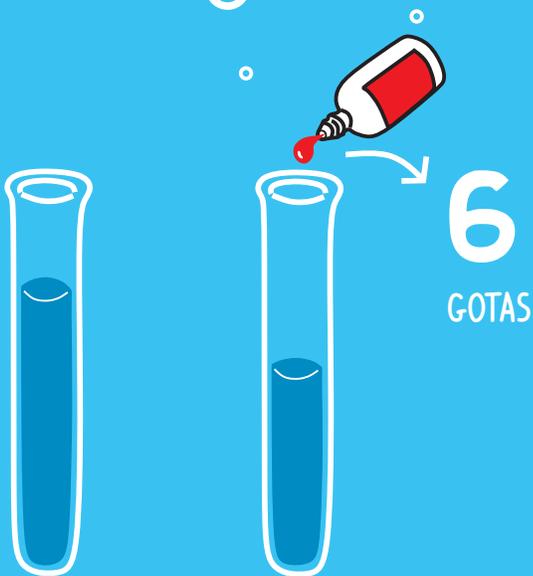
1

TOMA DE MUESTRAS EN LA BOCATOMA

Para la toma del pH se usó el método de contras-tación y un kit de pH a través del siguiente proce-dimiento: “Tomamos los dos tubos de ensayo y los enjuagamos. Luego llenamos de agua uno de los tubos dentro de la fuente hasta tres cuartos, lo secamos y lo ponemos en la parte exterior del Pehachímetro previamente tapado.

Después introducimos el otro tubo de ensayo en la fuente, llenándolo hasta la mitad, se le agregan seis (6) gotas de rojofenol, se tapan, se mezclan leve-mente y se ponen en la parte interna del Peha-chímetro.

Tomamos el Pehachimetro, lo ponemos a contra luz girando el disco hasta lograr igual tonalidad de color en los 2 tubos. Registramos el resultado con la denominación que éste indique. El rango normal de pH está entre 6.5 a 8.5. Luego procedemos a botar y enjuagar los tubos en una parte retirada de la fuente. Se finaliza con el empacado del Pehachimetro.

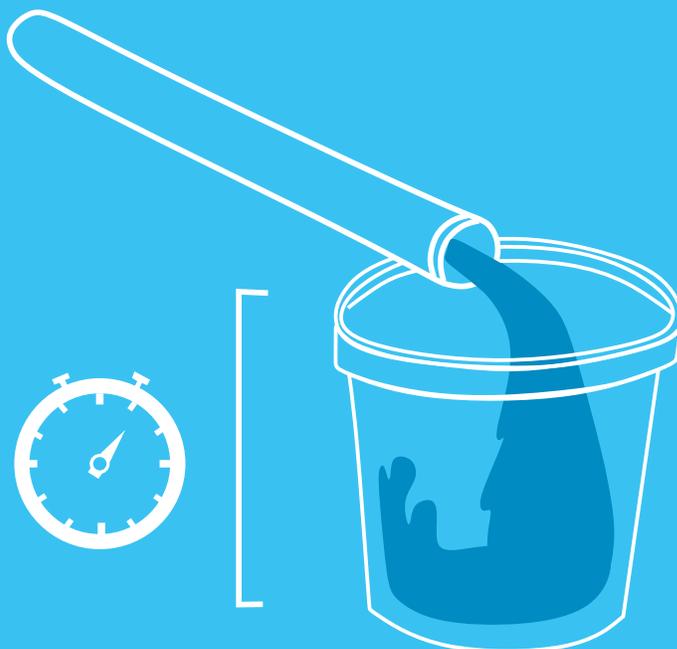


2

AFORO DEL CAUDAL

“Para el aforo es necesario que la totalidad del caudal esté conducido por un tubo o una canoa (lo anterior para fuentes pequeñas, para las grandes se recomiendan otros métodos). Con los caudales pequeños ya conducidos, se toma el balde y se captura el agua contando con el cronómetro el tiempo que tarda el balde en llegar a los diez litros. Este ejercicio debe repetirse cuatro (4) veces. Seguidamente se establece un promedio de las cuatro (4) muestras, y con el resultado se realiza una regla de tres simple: ¿Si un balde de diez litros se demoró x tiempo en llenarse, a cuántos litros por segundo equivale?

Es necesario consignar en las observaciones algunos elementos de contexto: ¿Al momento del aforo estaba lloviendo? ¿Había llovido el día antes? ¿Era temporada de sequía o fenómeno del niño?”.

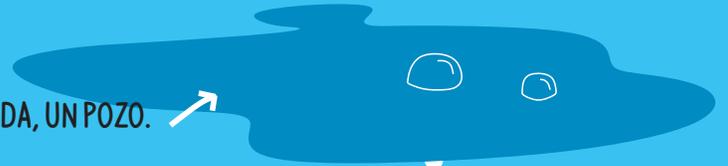


3 TOMA DE MUESTRAS DE AGUA PARA ANÁLISIS EN EL LABORATORIO



Antes que nada, para tomar la muestra no pueden tenerse accesorios de algún tipo, como anillos o relojes.

SE DEBE UBICAR UN LUGAR DONDE EL AGUA ESTÉ REPRESADA, UN POZO.



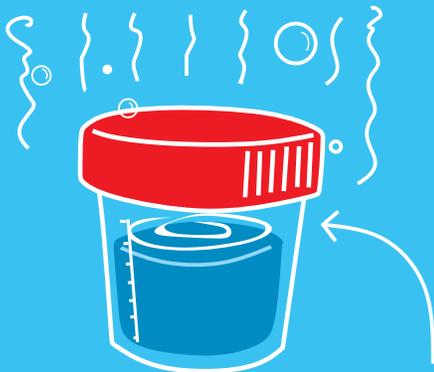
Lavarse las manos con alcohol antiséptico, usando el spray, cuando estén secas ponerse guantes y tapabocas.



Tomar un frasco para muestras y desenvolverlo de su empaque.



Introducirlo cerrado dentro la fuente de captación. Abrirlo bajo el agua para tomar la muestra y cerrarlo allí mismo.



El frasco no puede quedar totalmente lleno, es necesario dejar una cámara de aire para que los microorganismos del agua puedan hacer uso de dicho aire.



Sacar el frasco del agua y ponerle cinta alrededor de su parte intermedia para rotularlo y allí anotar: fecha, hora y nombre de la fuente o nacimiento.



Se envuelve nuevamente en el papel y se deposita en la nevera con hielo para ser transportado directamente al laboratorio.

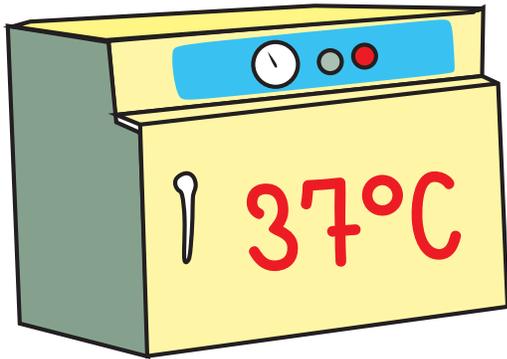
5 ANÁLISIS DE MUESTRAS DE AGUA



1

Entrar al laboratorio y desinfectar el área sobre la cual se realizará el trabajo.

2

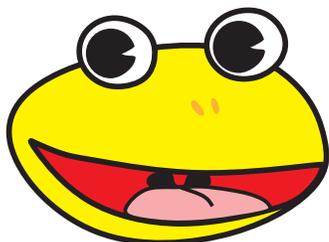
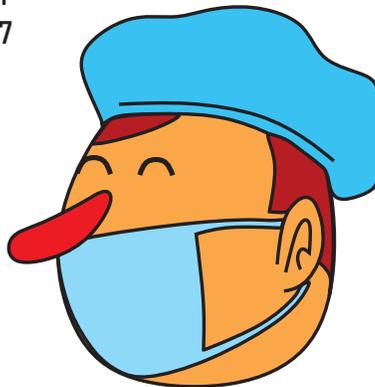


Poner en funcionamiento la incubadora; ésta debe estar previamente graduada a 37 Grados Centígrados.

3



Desinfectar las manos usando el spray con alcohol; cuando estén secas ponerse guantes, bata, gorro y tapabocas.



EN LOS MUNICIPIOS DONDE SE REALIZÓ EL PROYECTO, SE USARON LOS LABORATORIOS PERTENECIENTES A LAS PLANTAS DE LOS ACUEDUCTOS DE LAS ZONAS URBANAS, YA QUE ESTABAN ACONDICIONADOS PARA ELLO.

4

Tomar el recipiente tipo ponchera y poner adentro el mechero.

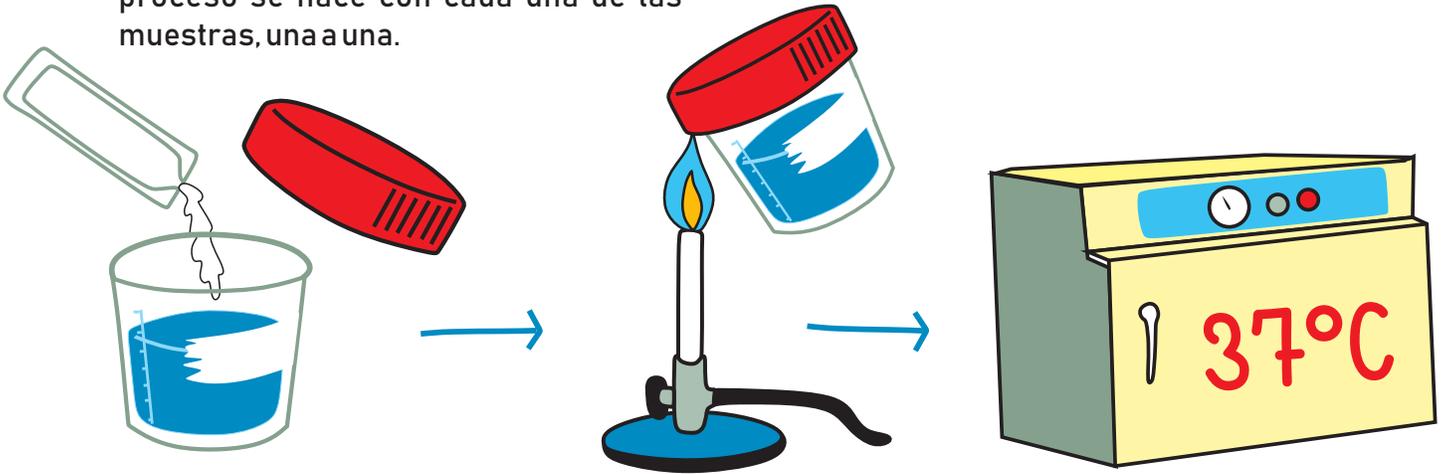


5

Sacar la muestra de la nevera, llevarla al recipiente, encender el mechero y flamear la muestra alrededor de la tapa; luego, sin sacar la muestra del recipiente, destapar y seguir flameando tanto el borde de la tapa como del frasco; si el frasco está lleno votar un poco de agua para que quede aproximadamente en 80 mililitros, aunque no es lo más recomendable (lo adecuado es haber dejado la cámara de aire al momento de tomar la muestra).



- 6 Posteriormente agregar el reactivo Colilert, flamear nuevamente, tapan bien el frasco y llevarlo a la incubadora; este proceso se hace con cada una de las muestras, una a una.

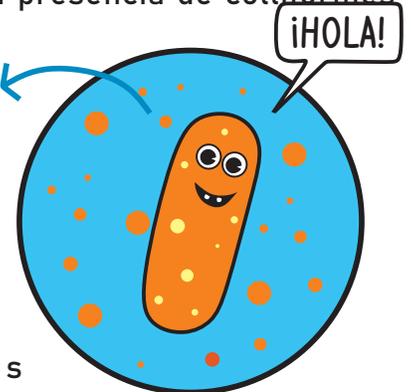


- 7 Después de 24 horas retirar las muestras de la incubadora, una por una; es bueno descargar los frascos encima de un limpión para evitar el choque con la superficie fría en forma directa.



- 8 En el laboratorio con las luces apagadas o en un lugar oscuro, se mira la presencia de coliformes totales y coliformes fecales, los cuales podemos observar con la ayuda de la lámpara ultravioleta. Este procedimiento permite ver la formación de 2 anillos: uno en la parte superior y el otro en la parte inferior de la muestra, el anillo que aparece en la parte superior nos muestra la presencia de coliformes totales y el anillo de la parte inferior nos muestra la presencia de coliformes

COLIFORME FECAL DE 0,002 MM
INVISIBLE A SIMPLE VISTA



- 9 Diligenciar el formato de análisis de agua identificando el nombre de la fuente, fecha y hora de la muestra, y la descripción de los anillos identificados.

10

Después de reposar las muestras lavar los frascos utilizando el hipoclorito, dejar escurrir para luego llevar a esterilizar. Apagar y desconectar la incubadora, y dejar el laboratorio tal como

4 CARACTERIZACIÓN DE LA BOCATOMA

Identificar la vegetación protectora que se observe en los alrededores de la bocatoma, especialmente si se trata de vegetación nativa, describirla, anexar registro fotográfico.

Indagar por la existencia o no de conflictos con los propietarios donde se ubican las infraestructuras.

Preguntar si la fuente en el punto de la bocatoma tiene o no concesión de aguas, en caso negativo, si los usuarios están dispuestos a gestionarla.

Usar GPS para tomar la latitud, longitud y altitud de la bocatoma.

Realizar inspección ocular al estado de las infraestructuras de captación o aducción.

Describir la bocatoma y su estado: buena, regular, mala o inservible.

Registrar la existencia o no de los siguientes elementos y su estado (bueno, regular, malo o inservible):

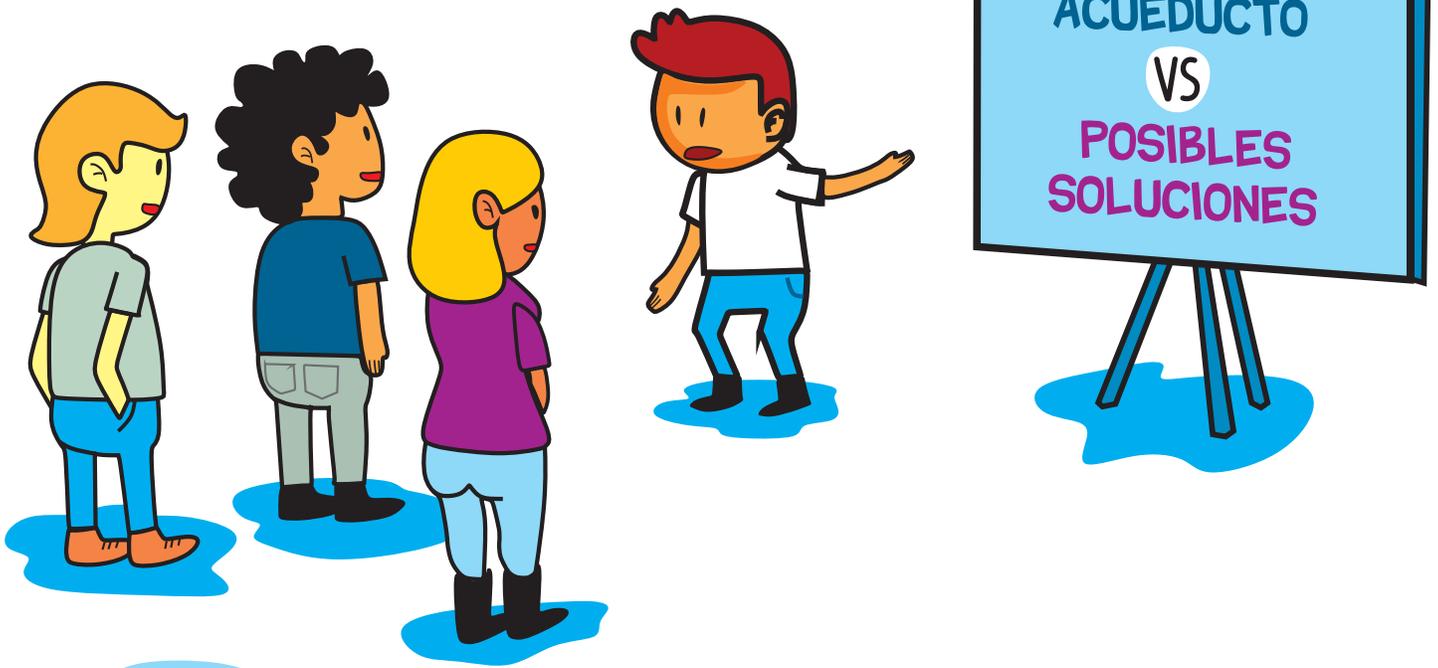
1. Tanque desarenador.
2. Tanque de almacenamiento (además del estado, fijar tamaño).

Indague por el número de usuarios conectados a dichas infraestructuras.

Tomar registro fotográfico.

6 SOCIALIZACIÓN DE RESULTADOS

Es necesario prever como mínimo una reunión con los usuarios del agua (del acueducto comunitario, la JAC, el grupo de vecinos) y hacer una socialización de los resultados del ejercicio. Deben analizar y planear sobre los problemas a resolver.



Si la actividad está enmarcada en un proyecto de mayor aliento, la información obtenida de la fuente, o fuentes, ayuda a construir un plan de acción que permita mejorar lo encontrado en las fuentes.

GESTIÓN DE CONCESIÓN DE AGUAS

Dice el Decreto 1541 de 1978, en su artículo 36, que la Concesión de Aguas es el procedimiento que debe seguir “una persona natural o jurídica, pública o privada, para obtener el derecho al aprovechamiento de las aguas” según los usos requeridos. La Concesión de Aguas, (para este caso las aguas superficiales para los usos: consumo humano y doméstico, agrícola y pecuario) es otorgada por la autoridad ambiental, por un período de 10 años con posibilidad de ser renovada.

OBJETIVO:

El objetivo de la Concesión de Aguas es fortalecer a los acueductos, Juntas de Acción Comunal y grupos de personas naturales en su derecho al aprovechamiento de las aguas para el consumo humano, doméstico, agrícola y pecuario, y que aporte a la **formalización** de las organizaciones comunitarias que prestan el servicio de acueducto.



PROCEDIMIENTO GESTIÓN CONCESIÓN DE AGUAS PARA PERSONAS JURÍDICAS

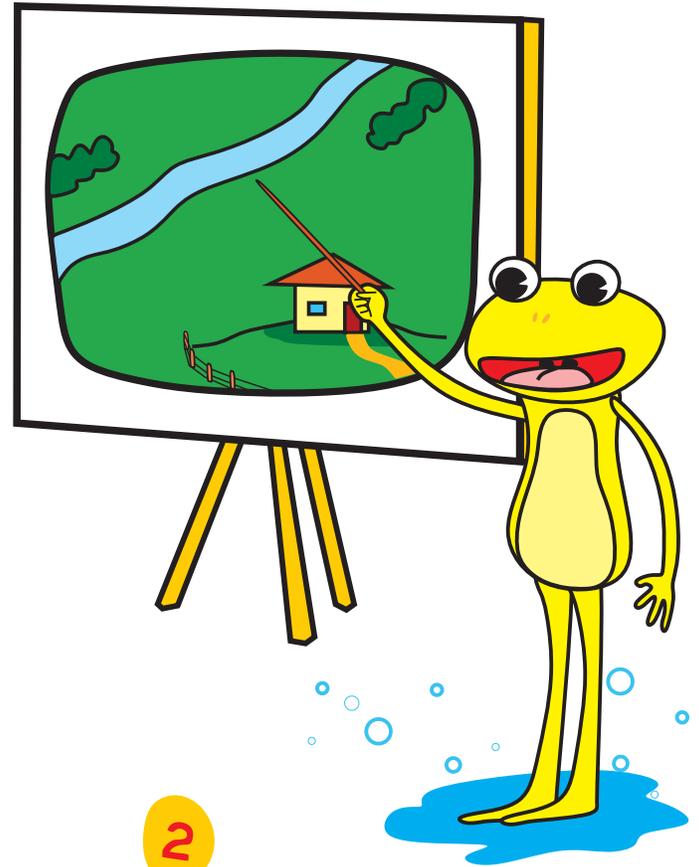
Entendemos como Personas Jurídicas a las Juntas de Acción Comunal y a los acueductos o juntas de usuarios de acueducto que tienen un reconocimiento legal ante una Cámara de Comercio o una Gobernación (JAC). Unas y otras son responsables de la prestación del servicio de agua para un grupo determinado de usuarios en la(s) vereda(s), o el corregimiento.

A continuación se describe el proceso necesario para la gestión de las concesiones de agua para Personas Jurídicas.



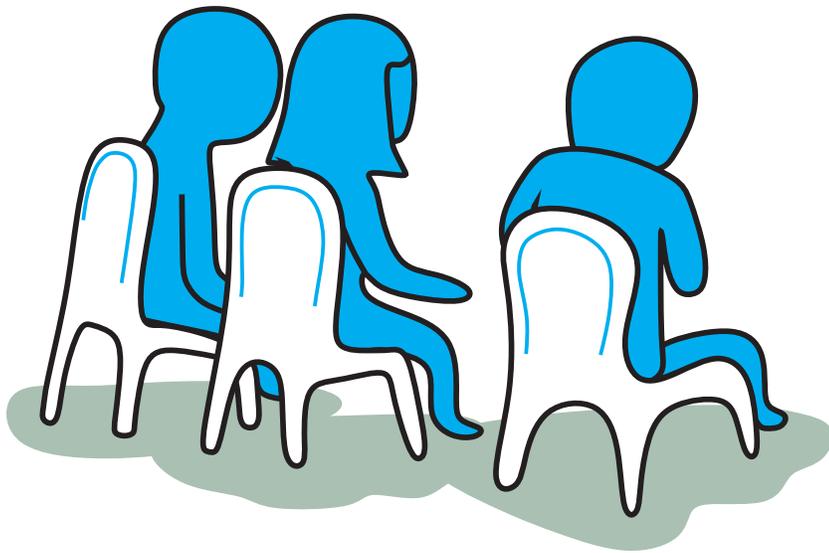
APRESTAMIENTO

1 Antes que nada, debe hacerse la caracterización de las fuentes de agua, su inventario, si están concesionadas o no, el estado en que se encuentran y la voluntad o no de las comunidades de adelantar la gestión de



2

Debe brindarse capacitación, asesoría y sensibilización a las juntas directivas de los acueductos y Juntas de Acción Comunal para dar a conocer qué es una concesión de aguas superficiales, por qué es necesario tenerla, los derechos que se obtienen y las obligaciones que se deben asumir ante la autoridad ambiental, los documentos que se requieren, los costos de la concesión y el paso a paso de su gestión.



GESTIÓN DOCUMENTAL PARA CONCESIONES DE AGUAS PARA PERSONAS JURÍDICAS

1 Tener listos los documentos de existencia y representación legal de los acueductos, otorgados por la Cámara de Comercio, y los autos de reconocimiento de las Juntas de Acción Comunal otorgados por la Secretaría de Participación Ciudadana de la Gobernación.

2 Disponer de un número de Identificación Tributaria NIT.

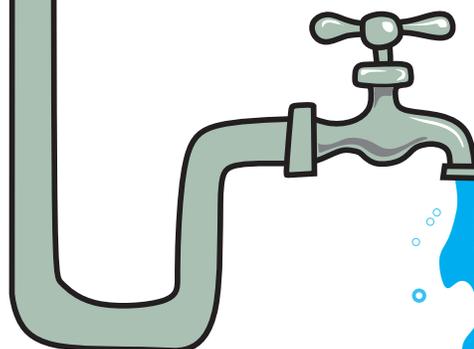
3 Hacer gestión previa de la Autorización Sanitaria Favorable para Concesiones de Agua de Consumo Humano. Este trámite es igual o más complejo que el de la misma Concesión de Aguas y es requisito indispensable para las personas jurídicas. En vista de su complejidad, se presenta a continuación con detalle:

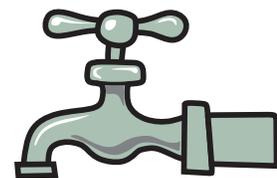
- Toma de muestras de agua cruda en la fuente (o fuentes) que abastece al acueducto, para medir cuatro parámetros: físico-químicos, micro-biológicos, cianuro, mercurio y traslado de muestras a laboratorio certificado.
- Identificación in situ del estado de la fuente (áreas de protección), las principales fuentes de contaminación de las aguas (presencia de vertimientos, residuos sólidos, posible presencia de fungicidas, plaguicidas, herbicidas); inspección de las infraestructuras de captación y

tratamiento, toma de caudal, georreferenciación.

- Análisis de las muestras de agua en laboratorio acreditado, incluye pago de costos de laboratorio.
- Elaboración de Propuesta de Tratamiento de las aguas acorde a los resultados de los análisis de agua y la visita a la fuente; esta propuesta debe incluir diagnóstico de la fuente de agua, copia de los resultados de laboratorio, memoria de diseños y planos de las infraestructuras de tratamiento, memorias de cálculo, manual de operación de las infraestructuras.
- Acopio de documentos de existencia y representación legal de los acueductos (Cámara de Comercio) o auto de reconocimiento legal de las JAC de la Secretaría de Participación Ciudadana de la Gobernación.
- Diligenciamiento y firma de formulario de solicitud de Autorización Sanitaria Favorable.
- Si el trámite lo hace un tercero, por ejemplo el profesional responsable de la propuesta de tratamiento, oficio o carta de autorización para realizar la gestión ante la Seccional de Salud.
- Presentación ante la Dirección Seccional de Salud de la propuesta de tratamiento, no tiene costo económico.

VER NOTA EN LA SIGUIENTE PÁGINA:





NOTA:

LAS ACTIVIDADES
DE TOMA DE MUESTRAS DE AGUA,
TRASLADO AL LABORATORIO,
VISITA DE CAMPO, ELABORACIÓN
DE PROPUESTA DE TRATAMIENTO
TIENE QUE SER REALIZADA
ELABORADA Y FIRMADA
POR UN PROFESIONAL

O TECNÓLOGO CON CONOCIMIENTOS
EN EL ÁREA DE **AGUA POTABLE**
Y SANEAMIENTO BÁSICO
DEBIDAMENTE MATRICULADO EN EL
CONSEJO PROFESIONAL DE INGENIERÍA.
ESTE PROCEDIMIENTO INCLUYE
PAGO DE COSTOS POR
SERVICIOS TÉCNICOS
O PROFESIONALES.

4

Censo de usuarios. Igual que las personas naturales, consistente en indicar para cada predio, el nombre del propietario, documento de identidad, nombre del predio, cantidad de casas, número de personas habitantes permanentes, número de personas transitorias, extensión del predio en hectáreas, infraestructuras para la producción agrícola o pecuaria, número de animales (bovinos, porcinos, aves).

5

Formulario de solicitud de concesiones de aguas superficiales. Cada representante legal de los acueductos y JAC deben diligenciar y firmar el formulario de solicitud de concesiones de aguas superficiales y en él indicar los datos de la organización incluyendo el Número de Identificación Tributaria - NIT, la información de la fuente de agua, costo del proyecto (costo del sistema de abasto), información sobre el uso que requiere (consumo humano, doméstico, agrícola, pecuario, piscícola, etc.).

6

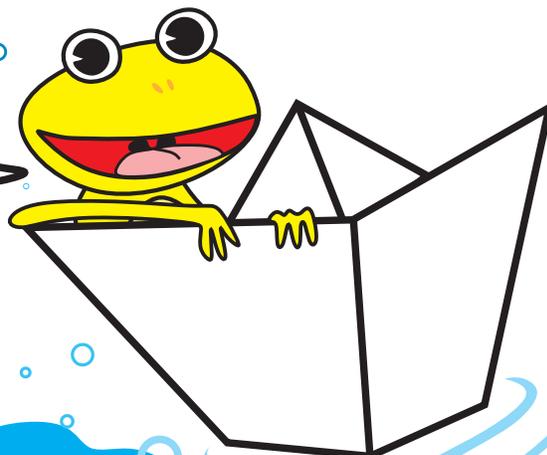
En caso de que la gestión ante la Autoridad Ambiental la realice un tercero, oficio o carta de autorización por parte del representante legal, dirigida a la CAR, en la cual se autoriza a la persona a realizar la gestión ante la entidad.

CUANDO LA
CONCESIÓN DE AGUA HA
CUMPLIDO LA VIGENCIA DE 10
AÑOS, ES NECESARIO
RENOVARLA Y AL HACERLO,
REPETIR EL ANTERIOR
PROCESO DOCUMENTAL.
INICIAR DE CERO.



PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE CONCESIONES DE AGUAS PARA GRUPOS DE PERSONAS NATURALES

Las personas naturales son los usuarios que se abastecen de una bocatoma de forma individual o en grupo de vecinos, pero que no están organizados como acueducto o JAC. En el proyecto Gestión Comunitaria del Agua se dio prioridad a grupos de vecinos, y con ellos se aplicó el siguiente procedimiento:



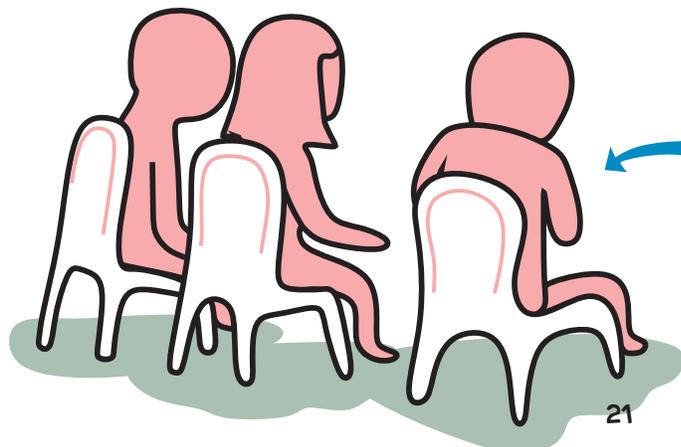
APRESTAMIENTO

1 Igual que en la concesión de aguas para personas jurídicas, es necesario conocer la fuente y realizar capacitación, asesoría, sensibilización con los usuarios frente al procedimiento e implicaciones.

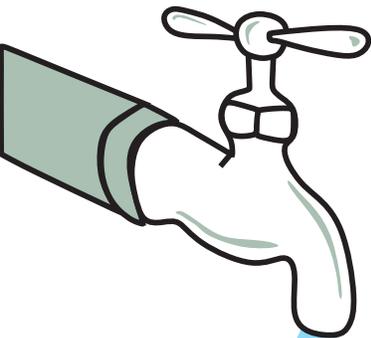


2

Facilitar acuerdos entre el grupo de vecinos para gestionar la concesión de aguas (plazos para entregar documentos y responsabilidades frente a costos).



GESTIÓN DOCUMENTAL PARA CONCESIONES DE AGUAS PARA PERSONAS NATURALES



Antes de radicar la solicitud de Concesión de Aguas, las personas naturales deben hacer los siguientes trámites y gestión de

CERTIFICADO DE TRADICIÓN Y LIBERTAD:

Se trata del Certificado de Tradición y Libertad de los predios de las personas que solicitan la concesión o usuarios del agua (no del predio donde nacen las aguas, ni donde se ubica la bocatoma o por donde discurren las redes).

Lo expide la Superintendencia de Notariado y Registro en las sedes municipales y debe estar vigente: con menos de tres meses de expedición.



POSEEDOR, OCUPANTE, ARRENDATARIO:

Quienes no cuenten con Certificado de Tradición y Libertad de su predio, pueden encontrarse en alguna de estas categorías, y a través de ellas ejercer uso y usufructo del predio. Estas personas deben presentar una declaración extra juicio realizada ante un notario público o ante una inspección de policía. Allí declaran que tienen derechos adquiridos sobre el predio.

También existe la opción de no presentar esta declaración extra juicio, indicando en el formulario la calidad de poseedor e invocando el principio de la buena fe.

CENSO DE USUARIOS:

Igual que para personas jurídicas.



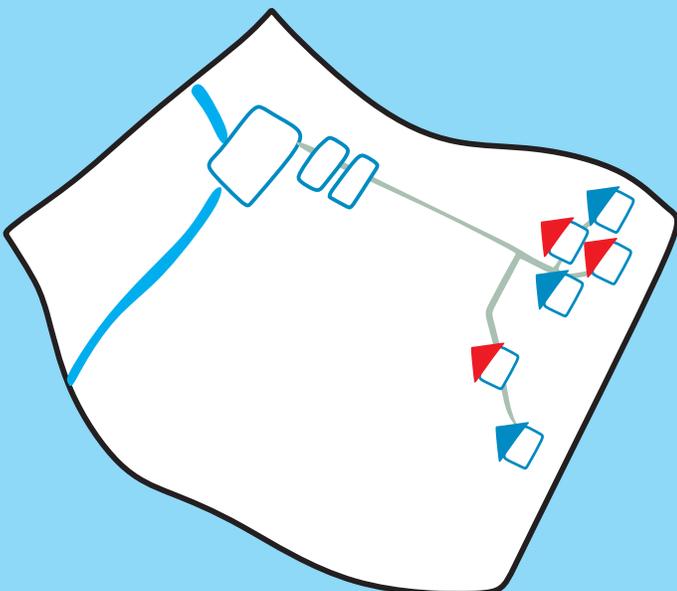
FOTOCOPIAS DE CÉDULAS:

Deben fotocoparse las cédulas de cada uno de los propietarios.

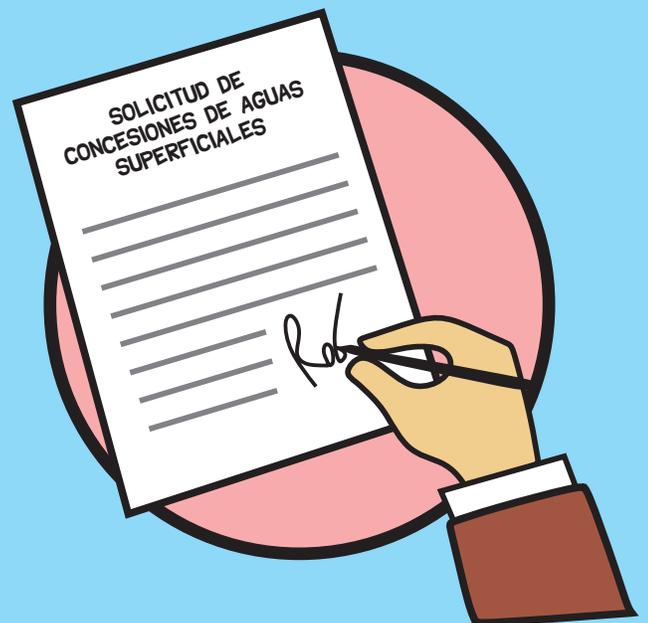


CROQUIS DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DEL AGUA:

Consiste en un mapa a mano alzada en el cual se evidencie el sitio de captación o bocatoma, la ubicación de tanques de almacenamiento (cuando los hay), las redes de distribución del agua donde se evidencie tanto las casas o residencias como las infraestructuras (si las hay).



SOLICITUD DE CONCESIONES DE AGUAS SUPERFICIALES



FORMULARIO DE SOLICITUD DE CONCESIONES DE AGUAS SUPERFICIALES:

Cada propietario interesado debe diligenciar y firmar el formulario de solicitud de concesiones de aguas superficiales y en él indicar los datos personales, la información del predio, de la fuente de agua y costo del proyecto (costo del sistema de abasto), información sobre el uso que requiere (consumo humano, doméstico, agrícola, pecuario, piscícola, etc.).



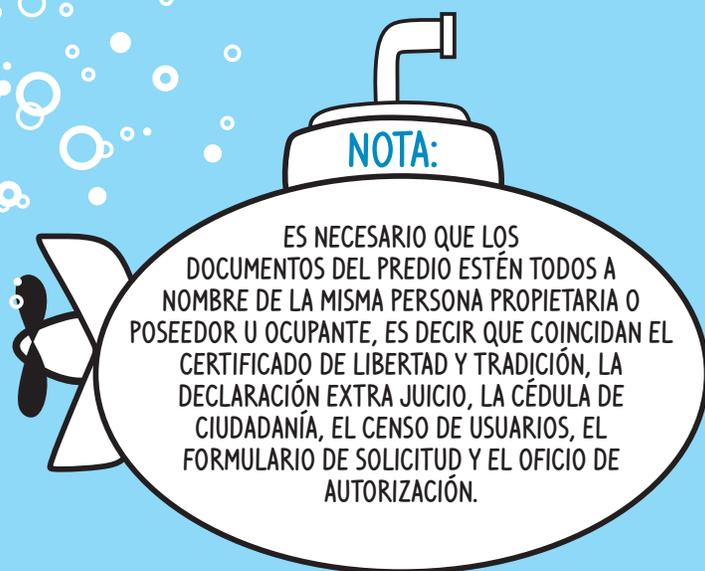
OFICIO EN EL QUE SE INDIQUE LA PERSONA LÍDER

El grupo de personas naturales debe realizar un oficio solicitando a la CAR que sea esta persona quien encabece el expediente. Esto es importante para que sea a través de esta persona que se coordine los siguientes pasos para la gestión de la concesión para el grupo de vecinos.



CARTA DE AUTORIZACIÓN DE LOS PROPIETARIOS

Cada uno de los propietarios interesados en la concesión de aguas, deben firmar una carta dirigida a la CAR en la que autoricen a un tercero, o a uno de los propietarios, para que realice la gestión ante la entidad.



NOTA:

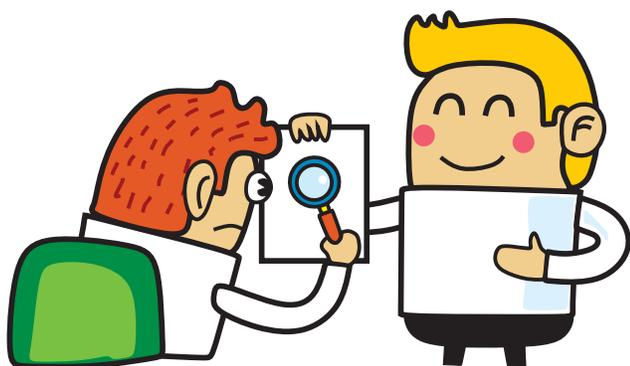
ES NECESARIO QUE LOS DOCUMENTOS DEL PREDIO ESTÉN TODOS A NOMBRE DE LA MISMA PERSONA PROPIETARIA O POSEEDOR U OCUPANTE, ES DECIR QUE COINCIDAN EL CERTIFICADO DE LIBERTAD Y TRADICIÓN, LA DECLARACIÓN EXTRA JUICIO, LA CÉDULA DE CIUDADANÍA, EL CENSO DE USUARIOS, EL FORMULARIO DE SOLICITUD Y EL OFICIO DE AUTORIZACIÓN.

GESTIÓN INSTITUCIONAL

La gestión institucional se refiere a los trámites que se deben realizar ante la Corporación Autónoma Regional CAR. Estos procedimientos son los mismos para los grupos de personas naturales y para las personas jurídicas. Aquí se describen los pasos:



PRESENTACIÓN DEL FORMULARIO DE SOLICITUD de concesión de aguas superficiales diligenciado con los demás documentos ante la autoridad ambiental.



VERIFICACIÓN. Los funcionarios de la autoridad ambiental responsables de recepción de documentos, verifican que estén completos; si están incompletos es imposible radicarlos y se solicita a los interesados en la concesión que los completen.



RADICADO DE LA SOLICITUD. Con los documentos completos los funcionarios de la autoridad ambiental asignan un código de radicado. A los grupos de personas naturales les asigna un solo código de radicado para la totalidad de solicitantes, lo anterior indica que las solicitudes del grupo de personas naturales se organizan en un solo expediente.



- **COBRO DEL TRÁMITE DE CONCESIÓN DE AGUAS.** La autoridad ambiental realiza el cobro del trámite de concesión de aguas. Para el grupo de personas naturales se realiza un solo cobro para la totalidad de solicitantes, para las personas jurídicas se realiza cobro a cada acueducto o JAC.



- **ACTO DE INICIO DE TRÁMITE.** La autoridad ambiental notifica al representante legal o su apoderado, al grupo de personas naturales o su apoderado, el inicio del trámite. Consiste en la firma de un documento en el cual la autoridad ambiental informa que se ha dado inicio al estudio de la solicitud de concesión de aguas.

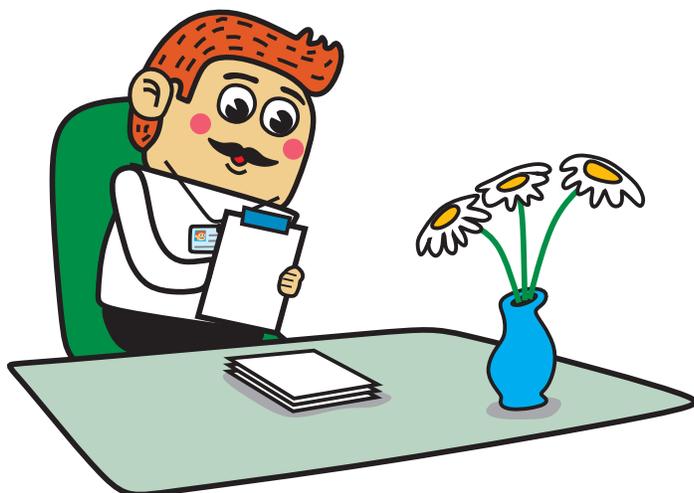


- **FIJACIÓN DE AVISOS SOBRE APERTURA DEL TRÁMITE.** La autoridad ambiental fija en cartelera en su sede territorial, y en las carteleras de la alcaldía municipal donde se encuentra la fuente, un aviso en el que informa que un grupo de personas naturales, o un acueducto, o una JAC, está solicitando concesión de aguas en la fuente determinada para los usos solicitados. Este aviso tiene el fin de hacer público este acto y abrir la posibilidad a que personas naturales o jurídicas manifiesten su desacuerdo, si es del caso, y lo informen a la autoridad ambiental.





PRÁCTICA DE LA VISITA TÉCNICA. El funcionario de la autoridad ambiental, programa y realiza la visita técnica a la fuente o fuentes solicitadas en concesión. Esta visita tiene el propósito de identificar en campo las características de la fuente de agua: estado del área de protección del nacimiento o ronda hídrica, zonas de retiro, presencia de elementos contaminantes, medición del caudal de la fuente, georreferenciación de la bocatoma, existencia o no de servidumbres para las infraestructuras, estado del sistema de captación, almacenamiento y distribución, verificación de información aportada en el censo de usuarios, entre otros.



ELABORACIÓN DEL INFORME TÉCNICO. El funcionario, con base en la información recolectada en la visita técnica, construye un concepto técnico sobre lo encontrado y hace recomendaciones sobre la solicitud de concesión.



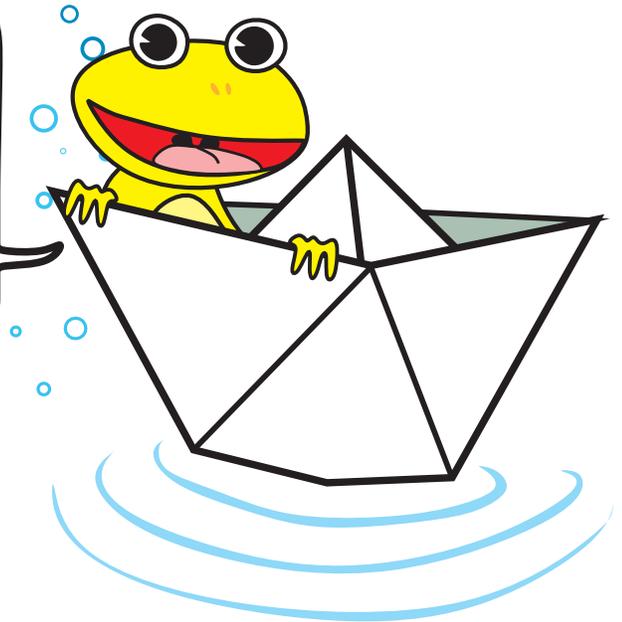
EXPEDICIÓN DE RESOLUCIÓN otorgando o negando la solicitud de concesión de agua. Con base en la información aportada por los solicitantes de la concesión de aguas, el informe técnico, información adicional con que cuente la autoridad ambiental, peticiones o quejas entregadas a la autoridad ambiental por parte de otras personas interesadas en el proceso, un abogado elabora la resolución que otorga o niega la solicitud de concesión de agua. La resolución contiene, entre otros, los caudales otorgados según los usos del agua, así como las obligaciones que deben cumplir los solicitantes ante la autoridad ambiental durante los años de vigencia de la concesión: 10 años.



NOTIFICACIÓN AL SOLICITANTE. La autoridad ambiental por medio de oficio, notifica al representante legal, a las personas naturales, que la concesión de aguas ha sido otorgada o negada.

USO DE LA CONCESIÓN DE AGUAS

La resolución de la concesión de aguas, en cada caso, contiene requerimientos y obligaciones, que hace la autoridad ambiental y que deben cumplirse en plazos determinados. A continuación se describen los más comunes para personas naturales y jurídicas:



1

Construcción de la obra de control de caudal. Consiste en una pequeña obra física que permite el control del caudal, ello con el fin de que los usuarios no capten más del caudal otorgado.

2

Contar con un plan de manejo y gestión de los residuos sólidos en la fuente a fin de evitar la contaminación de las aguas.

3

En los casos donde no se encuentren sistemas de almacenamiento, se ordena la construcción o instalación de tanques de almacenamiento.

4

Contar con sistemas de tratamiento de las aguas residuales, generalmente pozos sépticos en zonas rurales.

5

Para las fuentes donde se concede un caudal de más de medio litro por segundo, contar con un Plan de Uso Eficiente y Ahorro del Agua - PUEA.

6

Para los casos donde se entrega en concesión un caudal superior a dos (2) litros por segundo, se obliga al pago de la Tasa Retributiva, es decir, la tasa por contaminación en las aguas residuales; generalmente este caudal se otorga a acueductos medianos.

GESTIÓN COMUNITARIA DE CONFLICTOS

Los elementos que se presentan a continuación, fueron usados en la gestión de conflictos identificados durante el proyecto Gestión Comunitaria del Agua. Su tratamiento y gestión, fueron, en casos, un paso necesario para realizar mejoras en los nacimientos de agua y sus áreas de retiro (alinderamientos, reforestaciones), construcción y reparación de infraestructuras (que por su ausencia o mal estado generaban conflictos).



OBJETIVO:

Aportar elementos para la **transformación de conflictos comunitarios** en torno a las fuentes de agua, especialmente aquellos que suceden entre los dueños de los predios (donde nacen y discurren las aguas, donde se ubican y pasan las infraestructuras) y los usuarios del agua (acueductos, JAC, grupos de vecinos).

Durante la experiencia de Gestión Comunitaria en Municipios del Suroeste de Antioquia, se siguieron los siguientes pasos:

APRESTAMIENTO

1 Identificar a un grupo pequeño de personas que estén dispuestos a participar como mediadores, transformadores del conflicto. En esta experiencia, el grupo pequeño fue acompañado por personal del proyecto como agentes externos, no implicados en el conflicto y con recursos para ayudar a transformarlo.

2

El grupo retoma los conflictos identificados durante la caracterización de las fuentes de agua: reflexiona sobre el tipo de conflicto, actores implicados, identificación de las actuaciones que sobre el conflicto han realizado instituciones públicas o comunitarias.

3

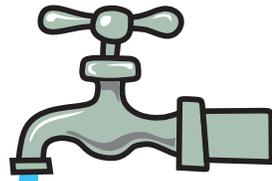
Entrevista con funcionarios públicos con conocimiento de las actuaciones de las instituciones públicas: CAR, gobierno local (inspección de policía), y con un centro de conciliación local conoedor del conflicto.

4

En la medida que sea posible, lectura del caso en los expedientes de las entidades públicas.

5

Análisis de esta información, planeación de reunión con las partes implicadas en el conflicto.



ESTA GUÍA ESTÁ BASADA EN EL
MANUAL PARA RESOLVER
CONFLICTOS CREATIVAMENTE. PROYECTO
DE CAMBIO: SEGUIMIENTO PARTICIPATIVO A
LA CALIDAD DE VIDA DEL MUNICIPIO.
HERRAMIENTAS PARA LA RESOLUCIÓN
CONSTRUCTIVA DE CONFLICTOS CALARCÁ
QUINDÍO, PAIPA BOYACÁ.
HELLEN ROTTMANN, NELSON RESTREPO.
CONCIUDADANÍA, AGENCIA DE
COOPERACIÓN TÉCNICA ALEMANA
GTZ. 2008.



PREPARACIÓN DE UNA MODERACIÓN PAUTAS PARA EL GRUPO MODERADOR



El grupo puede dirigir el proceso de la moderación con más seguridad cuando se dé respuestas a los siguientes interrogantes:

1 ¿QUIÉN ES EL GRUPO MODERADOR? ¿QUÉ HACE? ¿DE DÓNDE VIENE?

2 ¿CÓMO ES LA COMPOSICIÓN DEL GRUPO? ¿LLEGAN POR INTERÉS? ¿ES UN GRUPO CON JERARQUÍAS? ¿QUÉ ESPERAN LOS PARTICIPANTES?

3 ¿QUÉ SABEN LOS PARTICIPANTES? ¿TIENEN CONOCIMIENTO DEL "CASO" RESPECTO AL PROBLEMA, AL TEMA, QUÉ CONOCIMIENTOS GENERALES?

4 ¿QUÉ CONFLICTOS PUEDEN APARECER? ¿SON DE ÍNDOLE PERSONAL O TIENEN QUE VER CON EL TEMA?

5 ¿POR MEDIO DE LA MODERACIÓN SE QUIERE LOGRAR UN CAMBIO EN LA ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN, SE BUSCA AUMENTAR LA MOTIVACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS?

6 ¿QUÉ CONDICIONES EXISTEN RESPECTO AL LUGAR (AMBIENTE, LUZ, AMPLITUD, EQUIPO) Y A LAS POSIBILIDADES PARA LA TOMA DE DECISIONES DE LOS PARTICIPANTES?

7 ¿QUIÉN PIDIÓ LA MODERACIÓN? ¿INTERÉS DEL DEMANDANTE?

8 ¿LOS PARTICIPANTES TIENEN EXPERIENCIA CON EL MÉTODO DE MODERACIÓN? ¿DE QUÉ MÉTODOS Y EN QUÉ SITUACIONES?

GESTIÓN DEL CONFLICTO

1 PRESENTACIÓN DEL PROCESO

El grupo mediador realiza con cada una de las partes implicadas en el conflicto (por separado) las siguientes acciones:

A Dar garantías de que el tratamiento del asunto es confidencial y no se tratará en público por parte del grupo involucrado en la gestión.

B Explicar las reglas del proceso: duro con los problemas, suave con las personas, construir soluciones conjuntas.

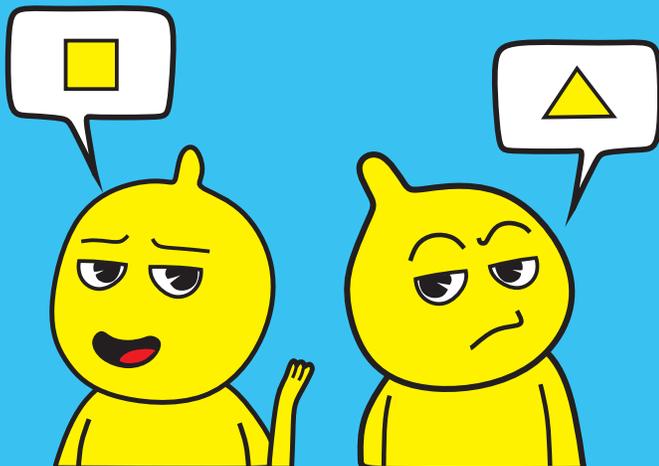
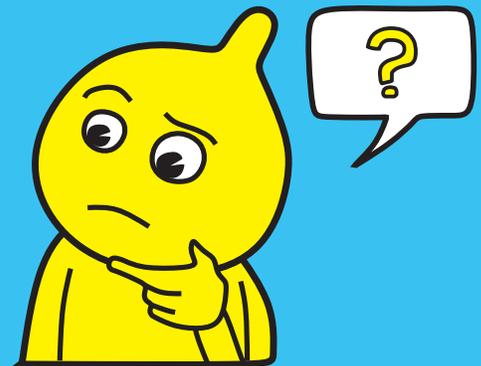


C Explicar el rol del grupo mediador y el procedimiento que se empleará.

D Presentar el conflicto de manera neutra y hacer énfasis en la necesidad que tienen todos los implicados en resolverlo.

2 CONSTRUIR LAS VERSIONES DE LAS PARTES

Cada parte presenta su versión del conflicto. El grupo mediador toma nota de lo oído, pregunta si se interpretó bien, en caso negativo, reconstruye y nuevamente presenta; jerarquiza los problemas en acuerdo con el entrevistado y resume la versión del conflicto.

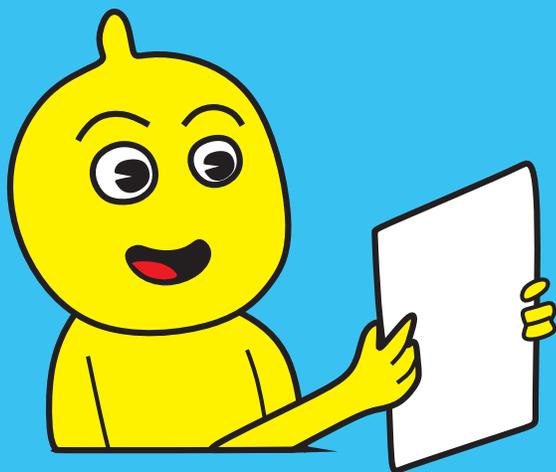


3 ESCLARECER EL CONFLICTO

En la misma sesión, o en otra si es necesario, el grupo mediador pregunta para entender el conflicto y descubrir sus motivos, causas o raíces, también las necesidades, intereses y sentimientos que tienen las personas. Nuevamente tomar nota de lo escuchado. Mencionar esos sentimientos, preguntar por el estado de ánimo de las partes y alentar a que expresen sus deseos.

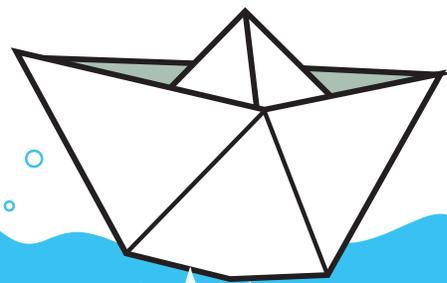
4 SOLUCIÓN DEL CONFLICTO

- En la misma sesión, u otra, en caso de ser necesario, el grupo mediador indaga por las ideas y propuestas que tienen las partes para resolver el conflicto. Hacer lluvia de ideas. Es importante en este momento incluir los aportes que pueden hacer entidades de apoyo para resolver el conflicto (en varios casos la construcción o mejora de una obra física aporta a resolver el problema, un cerco, formalizar servidumbres, etc.).



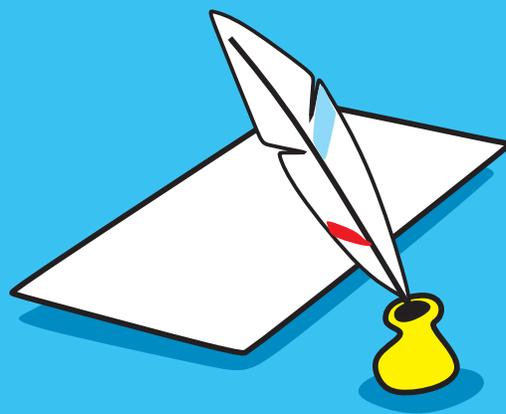
6 EL ACUERDO

En este punto no es indispensable contar con la presencia de las dos partes, pero sí es importante. El grupo mediador presenta en voz alta el acuerdo (debe ser formulado de manera neutra, clara y precisa, de modo que no dé lugar a interpretaciones contrarias al propósito de lo acordado). En casos de desacuerdo, el grupo mediador debe indagar a las partes qué están dispuestas a ceder para que haya acuerdo, buscar puntos intermedios, y poner de presente la imposibilidad de resolver el conflicto cuando las partes no ceden y quieren todo.



5 CONSTRUIR PROPUESTA

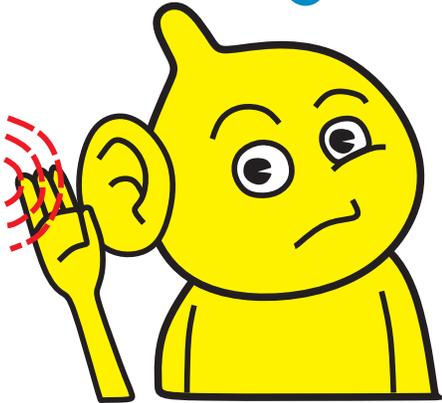
Con esta información el grupo mediador construye una propuesta para resolver el conflicto que incluya las necesidades, los intereses, las aspiraciones de las partes implicadas. Presenta a las partes la propuesta para lograr una salida consensuada.



7 FIRMAR DOCUMENTO

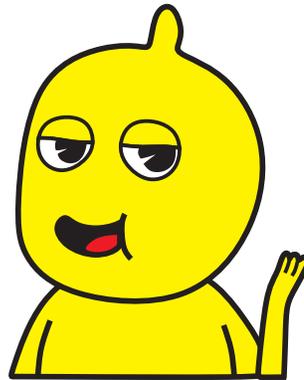
En caso de acuerdo, redactar documento y proceder a la firma de las partes.

TÉCNICAS PARA DIRIGIR INTERROGANTES EN LA MODERACIÓN



ESCUCHAR ACTIVAMENTE

¿Entendí bien que su contribución se refiere a...?Cuál es su opinión? ¿Su pregunta es?



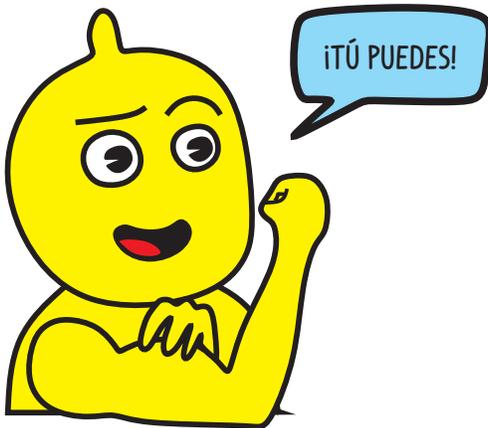
PEDIDOS DE PROPUESTAS, DE COMPLEMENTO

¿Alguien tiene una idea? ¿Alguien quiere complementar el concepto de...? ¿Alguien nos puede hablar de otras experiencias?



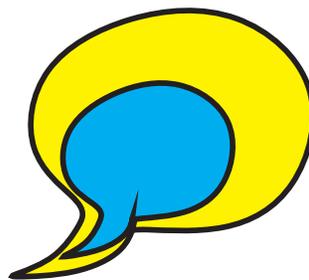
PEDIR QUE CONCRETICEN

¿Tiene datos actuales para profundizar su aporte? ¿Hay un ejemplo que ilustre sus aportes?



REFORZAR, ANIMAR, PROVOCAR

¿Se entendieron las explicaciones, el relato, la presentación? ¿Alguien tiene una pregunta? ¿Quién quiere hacer un comentario?



RESUMIR Y/O DEJAR RESUMIR

Quiero pedir el favor de que haga un resumen de su presentación. ¿Está usted de acuerdo con que la persona encargada del acta elabore un resumen de su intervención?



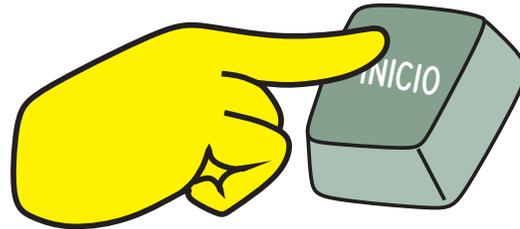
DEJAR ESPACIO PARA INTERPRETACIONES

¿Está seguro/a de que todos entendieron bien lo que usted presentó? ¿Lo puede precisar?



HACER PAUSAS

¿Profundizamos el tema después de un pequeño receso? ¿Están de acuerdo con que tomemos nota del problema y lo retomemos después de una pausa?



LLEVAR EL TEMA HACIA SU ORIGEN

¿Usted piensa que el aporte tiene relación directa con el tema en discusión? ¿Podemos guardar su pregunta o aporte hasta haber terminado este aspecto del tema? Pienso que entiendo su inquietud, pero esto que plantea ya lo hemos visto...



DIRIGIR Y LLEVAR A DECISIONES

¿Están de acuerdo? ¿Podemos cerrar este aspecto del asunto? ¿Compartimos la opinión? ¿Nos apoya para lograr el objetivo? ¿Tiene que ver con lo que ahora estamos discutiendo? ¿Podemos seguir? ¿Es posible que hablemos más tarde de esa cuestión?



PLAN DE PEQUEÑAS OBRAS



El objetivo de este plan de pequeñas obras, es entregar unas pautas básicas para caracterizar las obras de captación y almacenamiento de acueductos comunitarios, gestionar acuerdos con las comunidades y las instituciones de apoyo para llevarlas a cabo.

ESTE FUE EL PROCEDIMIENTO SEGUIDO POR EL PROYECTO GESTIÓN COMUNITARIA DEL AGUA EN EL SUROESTE DE ANTIOQUIA:

APRESTAMIENTO

- A** Emplear los resultados de la caracterización de las fuentes de agua, en particular la estimación del estado de las obras de infraestructura de la bocatoma: buena, regular, mala, inservible; existencia o no de tanque desarenador y su estado (bueno, regular, malo, inservible), existencia o no de tanque de almacenamiento, tamaño y estado (bueno, regular, malo, inservible).
- B** Retomar resultados de la gestión de conflictos entre usuarios del agua y los predios donde se haya acordado una obra de infraestructura como elemento de solución de un conflicto.
- C** Digitación de la información para obtener una tabla que permita comparar el estado de las infraestructuras.
- D** Reuniones con entidades públicas locales (Alcaldía municipal, Empresa de Servicios Públicos) para identificar si las obras priorizadas, también están identificadas y priorizadas por el gobierno local. Lo anterior, para juntar esfuerzos con el gobierno local.
- E** En reuniones municipales y con participación de las comunidades, se priorizaron las infraestructuras más necesarias de intervenir y posible de realizar con los recursos disponibles en el proyecto.

PARA PRIORIZAR LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA Y ELABORAR EL PLAN DE OBRAS SE FIJARON CRITERIOS:



1 Que la obra estuviera en el área de trabajo del proyecto y que sus delegados hubieran participado en las actividades del proyecto.

2 La necesidad de la obra, su precariedad; tener en cuenta la calificación arrojada por la caracterización inicial. El resultado de la obra construida, es decir que la obra cumpla con las especificaciones requeridas para que funcione el sistema.

3 La relación costo beneficio; es decir que la obra cubra la mayor cantidad de población beneficiaria, con el menor costo posible.

4 La sostenibilidad de la obra; que se definan los parámetros para el mantenimiento o reparación en el corto o mediano plazo.

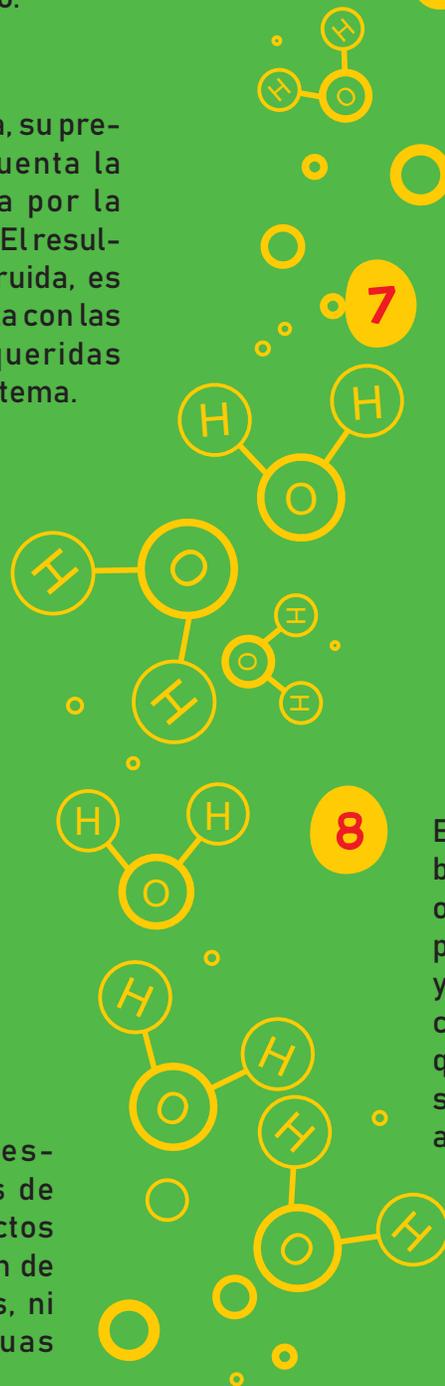
5 Por razones presupuestales, no incluir redes de conducción en acueductos grandes, la construcción de plantas potabilizadoras, ni de tratamiento de aguas residuales.

6 Participación comunitaria. La organización beneficiaria del proyecto se caracteriza por su participación en capacitación, reuniones y trabajos comunitarios.

7 La capacidad organizacional. La organización comunitaria que se haga cargo de la obra cuenta con la capacidad organizativa y administrativa para lograr que la obra aprobada con apoyo del proyecto se ejecute con todos los parámetros de calidad de manera verificable. Debe tener la capacidad de elaborar los informes financieros, junto con los respectivos soportes de acuerdo con los parámetros administrativos exigidos.

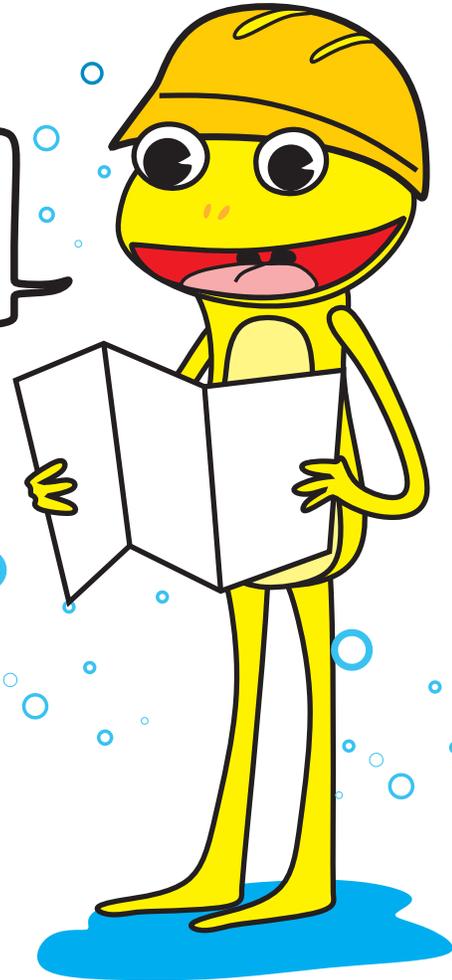
8 El aporte del acueducto o comunidad beneficiaria. Los usuarios(as) de la obra deberán contribuir con contrapartidas en mano de obra no calificada y los materiales que no alcance a cofinanciar el proyecto, pero que requiera la obra. Éstos aportes deben ser sustentados mediante "planilla aportes propios".

9 Que la fuente tuviera concesión de aguas o estuviera en el proceso de gestionarla.



DISEÑOS Y PRESUPUESTOS DE OBRAS

Con las obras priorizadas, se procede a realizar el Plan de Obras. Para ello sugerimos seguir los siguientes pasos:



A

Gestión ante autoridades locales para que funcionarios públicos con conocimientos técnicos o profesionales aporten la realización de una inspección técnica de la obra, proyecte la obra o la mejora, e identifique los materiales necesarios.

B

Realización de estudios, diseño de obra y memorias de cálculo para las obras complejas.

C

En vista de que en varios municipios no se encontraron los funcionarios públicos con estas competencias, se acudió a los servicios de personas locales con experiencia en el mantenimiento y construcción de obras de infraestructura en acueductos.

D

Con la información aportada por estos estudios e inspecciones técnicas, se realizó cotización de los materiales, se estimaron costos de mano de obra calificada, mano de obra no calificada, transporte de materiales y se elaboró el presupuesto.

E

Se establecieron los aportes de los involucrados: las entidades de apoyo asumieron los costos de los estudios e inspecciones técnicas, los materiales de almacén, la mano de obra calificada; las comunidades, los costos del material de playa (arena, gravilla, piedra), los costos de transporte y traslado de todos los materiales y la mano de obra no calificada.

F

Se identificó una entidad comunitaria (Asociación campesina, Asocomunal, Acueductos) responsable del contrato de obra.

CONTRATACIÓN DE LA OBRA



Se establecieron los siguientes procedimientos:

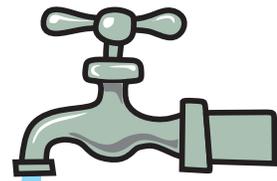
- 1** Aprobación del plan de obra, de acuerdo con los criterios de priorización, en la cual además se especifica: el tipo de obra, el estado actual de la obra, la necesidad de la obra, ubicación, número de usuarios que se benefician (hombres y mujeres), organización responsable.
- 2** Presupuesto: especifica los costos de los materiales, de la mano de obra calificada, mano de obra no calificada, aporte del municipio, aporte de la comunidad y valor solicitado a la entidad de apoyo.
- 3** Elaborar convenio de cooperación entre las entidades involucradas donde se detallen obligaciones de la organización, entre las que figuran: un contrato formal con la persona responsable de construir la obra donde se especifican los productos, duración, forma de pago y tipo de garantías; realizar la inspección física de las obras, durante su ejecución y al final, constatando que corresponde a las especificaciones contratadas y en funcionamiento; presentar informe financiero de la ejecución de la obra; acta de entrega de la obra.



REALIZACIÓN DE LA OBRA

- 1** Reuniones con las comunidades asociadas a acueductos, JAC, grupos de vecinos, para coordinar las actividades necesarias para la construcción de las obras.
- 2** En esta experiencia, se dio prioridad a las actividades comunitarias tipo convite, minga, mano cambiada: las comunidades se reunieron para trasladar los materiales al sitio de la obra, para hacer explicaciones necesarias para las obras, enterrar redes, etc.

NORMAS DE INTERÉS



ZONAS DE RETIRO: Además del Código de Recursos Naturales (Decreto Ley 2811 de 1974) la autoridad ambiental podrá fijar el tamaño de las zonas de retiro en determinantes ambientales, es decir, las Áreas Protegidas (decreto 2372 de 2010), Planes de Manejo de Cuenca POMCA (decreto 1729 de 2002; decreto 1640 de 2012), Planes de Ordenación del Recurso Hídrico PORH (decreto 3930 de 2010) y los municipios a través de los Esquemas o Planes de Ordenamiento Territorial (artículo 35 ley 388 de 1997, decreto 3600 de 2007 de los determinantes del ordenamiento del suelo rural).

CONCESIÓN DE AGUAS: Código Nacional de los Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente de 1974, Decreto 1541 de 1978 (que regula las aguas no marítimas) ambos a cargo del entonces INDERENA; por la Ley 99 de 1993, por el Decreto 3930 de 2010 (que reglamenta parcialmente los usos del agua).

AGUA POTABLE: Artículo 28, Decreto 1575 de 2007- Ministerio de la Protección Social que establece el Sistema para la Protección y Control de la Calidad del Agua para Consumo Humano; Decreto 1541 de 1978 Ministerio de Agricultura que regula las aguas no marítimas; el Decreto 3930 de 2010 que regula los usos del agua Ministerio del Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial. Resolución 549 de marzo 01 de 2017 que actualizó la normativa aplicable al procedimiento de gestión de autorización sanitaria favorable agua para consumo humano para concesiones de aguas; la Resolución 0330 de 08 de junio de 2017, por el cual se adopta el Reglamento Técnico para el sector Agua Potable y Saneamiento Básico RAS. Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, y la Resolución 549 de 2017. Por la cual se adopta la guía que incorpora los criterios y actividades mínimas de los estudios de riesgo, programas de reducción de riesgo y planes de contingencia de los sistemas de suministro de agua para consumo humano y se dictan otras disposiciones. Ministerio de Salud y Protección Social, Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

ISBN: 978-958-56044-2-1



9 789585 160442 1

Realiza:

