
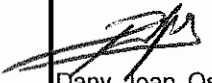

	PROCESO GESTION AMBIENTAL SECTORIAL	Código: PR-18-03
	APLICACIÓN DE LAS TASAS POR USO	Versión: 9
		Página: 1 de 7
<p>1. Objeto: Establecer los pasos a seguir para la aplicación de las tasas por uso y aprovechamiento de aguas superficiales y subterráneas dentro del Departamento de Risaralda, a todos los usuarios (jurídicos o naturales); teniendo en cuenta la normatividad que la rige.</p> <p>2. Responsable: Subdirección de Gestión Ambiental Sectorial.</p> <p>3. Alcance: Este procedimiento se utiliza para aplicar la tasa por uso y aprovechamiento de aguas superficiales y subterráneas a los usuarios de este recurso en el Departamento de Risaralda, según la normatividad vigente.</p> <p>4. Generalidades:</p> <p>4.1. Tasa por uso: Es el cobro que se realiza a un usuario por la utilización del recurso hídrico superficial y/o subterráneo en función del volumen de agua efectivamente captada y en los casos que no se presenten los reportes sobre los volúmenes de agua captada; el cobro se realizará por el caudal concesionado.</p> <p>4.2 La normatividad exige que la CARDER conozca, establezca y ejerza control sobre la cantidad de agua efectivamente captada u otorgada a los usuarios del Recurso Hídrico.</p> <p>4.3 La tasa por utilización del agua se cobrará por el volumen de agua efectivamente utilizado (Reportado a la Corporación) o por el caudal otorgado. Dará lugar al cobro de esta tasa, la utilización del agua, por personas naturales o jurídicas, públicas o privadas.</p> <p>4.4 El usuario deberá remitir a la CARDER los registros diarios de los instrumentos de medición de caudal captado en los primeros quince (15) días del mes de abril, julio, octubre y enero en el formato en medio magnético y al correo electrónico reportecaudales@carder.gov.co, para el reporte de caudales captados de acuerdo al instrumento de medición, empleado (Limnómetro, Medidor, Volumétrico).</p> <p>4.5 El usuario deberá Remitir a la CARDER Copia física del reporte anual de los instrumentos de medición de caudal captado dentro de los quince (15) primeros días de enero de acuerdo al instrumento de medición empleado (Limnómetro, Medidor, Volumétrico), con la finalidad de soportar y validar la información reportada de manera digital</p> <p>4.6 La información de caudales captados reportada por los usuarios deberá ser analizada y consolidada en la Base de Datos de Reporte de Caudales establecida para tal fin; a medida que esta información sea entregada por los usuarios; se debe crear un registro para cada uno de los usos otorgados, y en los casos en los que el usuario no especifique los caudales reportados para los diferentes usos, estos se deben estimar a partir de una ponderación en función de los caudales otorgados para cada uso.</p> <p>4.7 Mensualmente se debe realizar la actualización de la información de la base de datos de los usuarios del recurso hídrico en la base de datos diseñada para tal fin, esto a partir de la base de datos de otorgamientos diligenciada por el profesional designado por la Subdirección de Gestión Ambiental Sectorial - SGAS, insertando en la base de datos los nuevos otorgamientos y modificando los existentes de acuerdo a lo estipulado en los respectivos actos administrativos; se debe cuidar de la completitud de los datos y la calidad de los mismos, empezando por los datos de contacto y verificando caudales otorgados, tipo de fuente, coordenadas de la o las captaciones, usos otorgados entre otros; creando un registro por cada uno de los usos otorgados.</p> <p>4.8 Una vez consolidada esta información se procederá a establecer el volumen de agua base para el cobro de la tasa de conformidad a lo establecido en el Artículo 2.2.9.6.1.12 del Decreto 1076 de 2015 o aquel que lo sustituya o lo modifique.</p> <p>4.9 Con base en lo establecido en el Artículo 5 de la Resolución 1571 del 02 de agosto de 2017 "Por medio de la cual se fija la Tarifa Mínima de la Tasa por Utilización de Aguas" o aquella que la modifique o sustituya, se debe ajustar anualmente el valor de la Tarifa Mínima (TM)</p>		
<p>Elaborado por:</p>  <p>Ana María Ocampo Cruz Fecha: 29/12/2020</p>	<p>Revisado por:</p>  <p>Dany Joan Osorio López y Grupo Coordinador del Sistema Integrado de Gestión Fecha: 29/12/2020</p>	<p>Aprobado por:</p>  <p>Diana Lorena Morales Lozano - Jefe Oficina Asesora de Planeación y Representante de la Dirección para el Sistema Integrado de Gestión Fecha: 29/12/2020</p>



PROCESO GESTION AMBIENTAL SECTORIAL

Código: PR-18-03

APLICACIÓN DE LAS TASAS POR USO

Versión: 9


Página: 2 de 7

4.10 Para el cálculo del Factor Regional establecido en el Decreto 1155 de 2017 o aquel que lo modifique o sustituya, se debe solicitar a las demás dependencias de la corporación la información necesaria para realizar los respectivos cálculos, como por ejemplo las inversiones realizadas en las cuencas desde el componente de recuperación y protección de las fuentes hídricas de los POMCAS

4.11 Anualmente, la CARDER debe reportar al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible la información relacionada con el cobro de las tasas por utilización de aguas y el estado de los recursos hídricos, con la finalidad de hacer una evaluación y seguimiento de la tasa. La Subdirección de Gestión Ambiental Sectorial es la responsable del aspecto técnico y elaboración del acto administrativo, y la Secretaría General por el aspecto económico.

4.12 La Entidad definió mediante Resolución No. 3643 de 2016, la metodología para el reporte de caudales por parte de los usuarios objeto de cobro.

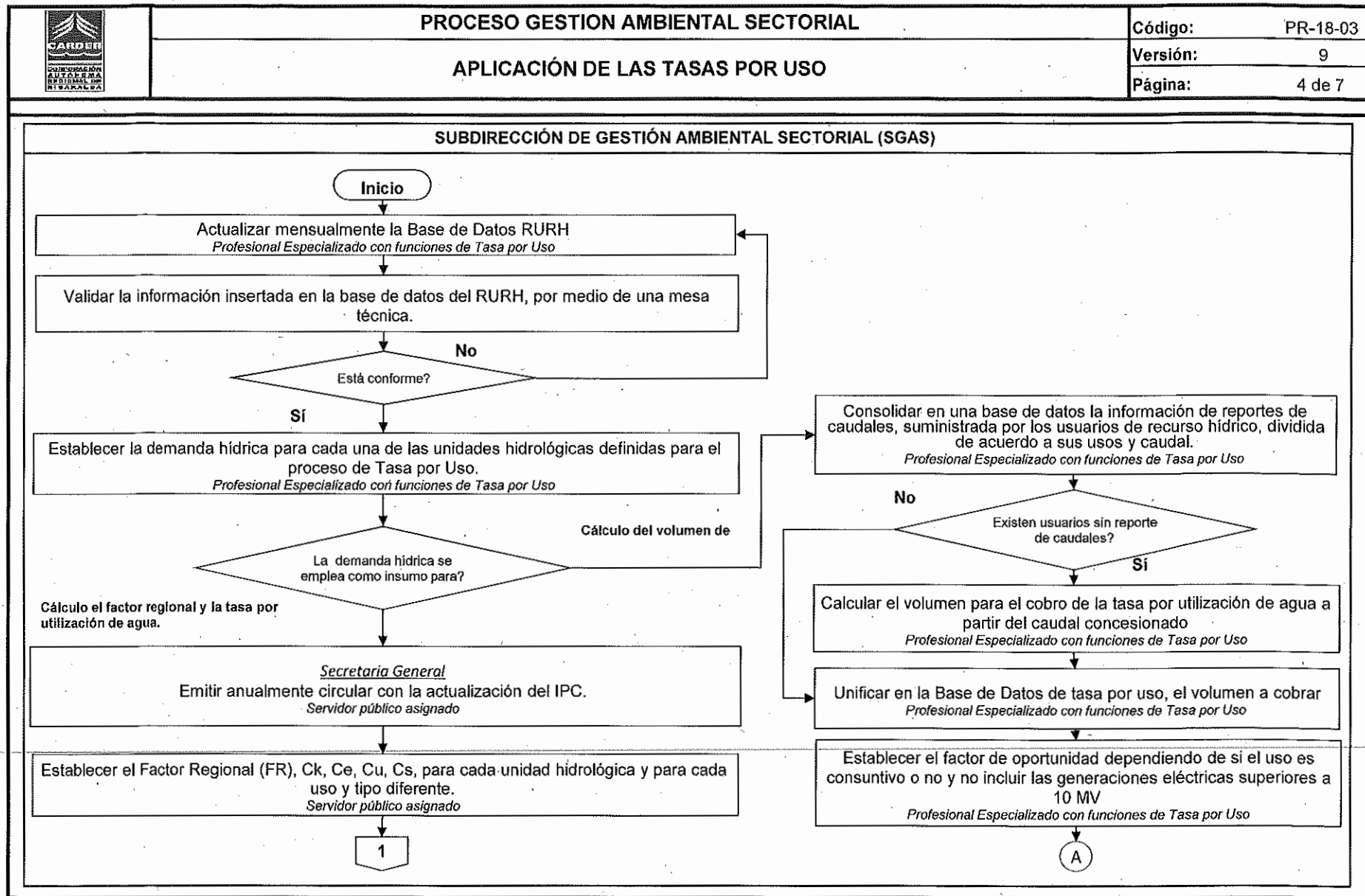
4.13	ACTIVIDAD	RESPONSABLE(S)	FECHA MÁXIMA DE EJECUCIÓN EN CADA AÑO *
	1. Revisar y actualizar la información de la Base de Datos RURH de los usuarios sujetos al cobro a partir de la información de los otorgamientos (concesiones aguas superficiales y subterráneas) correspondientes al mes inmediatamente anterior.	SGAS: Servidores públicos con funciones de Tasa por Uso	Último día de cada mes
	2. Validar la información contenida en la base de datos del RURH, por parte de los integrantes de la mesa técnica a partir de un muestreo aleatorio.	SGAS: Servidores Públicos asignados	10 de Febrero
	3. Recibir los reportes de caudales trimestrales y consolidado anual		15 de enero
	4. Consolidar en una base de datos la información de reportes de caudales, suministrada por los usuarios de recurso hídrico, dividida de acuerdo a sus usos y caudal.	SGAS: Servidores públicos asignados	15 de marzo
	5. Establecer el Volumen reportado y el Factor de Oportunidad para los usuarios que reportan caudales, registrándolos en la Base de Datos de Reporte de Caudales.		25 de marzo
	6. Establecer en el factor de oportunidad dependiendo de si el uso es consuntivo o no y no incluir las generaciones eléctricas superiores a 10 MV.	SGAS: Servidores públicos con funciones de Tasa por Uso	28 de febrero
	7. Establecer mediante Concepto Técnico, el Factor Regional (FR) y la Tarifa de la Tasa por Utilización de Agua - TUA para cada unidad hidrológica y para cada uso y tipo diferente de acuerdo a la normatividad vigente.	SGAS: Servidores públicos asignados	10 de Marzo
	8. Emitir el acto administrativo con el factor regional y la TUA.	SGAS. Componente jurídico	15 de marzo
	9. Publicar el acto administrativo con el factor regional y la TUA.	SG. Notificación y Comunicación de Actos Administrativos	18 de marzo
	10. Elaborar el Concepto Técnico de cobro de la tasa por utilización de agua		06 de Abril
	11. Elaborar el archivo plano de cargue de datos PCT y enviar a Contabilidad, incluyendo la actualización de la hoja de direcciones.	SGAS: Servidores públicos con funciones de Tasa por Uso	10 de abril
	12. Expedir la Factura al usuario, conforme a la normatividad vigente	Gestión Financiera - Gestión Documental	30 de abril
	13. Evaluar y resolver las reclamaciones o aclaraciones, y los recursos de reposición, interpuestos por los Usuarios.	SGAS: Servidores públicos con funciones de Tasa por Uso; componente Jurídico. SG: Gestión Financiera. La competencia para resolver se fija considerando el recurso presentado, los argumentos esbozados y las pretensiones del mismo.	En términos de Ley, conforme el recurso presentado, posterior a la facturación.
	14. Realizar los ajustes financieros en la facturación	Secretaría General	5 días
	15. Elaborar Plan de Trabajo para la implementación del cobro de tasa por Utilización del Agua, mediante el cual se indiquen responsables y fechas de entrega de productos.	SGAS: Servidores públicos con funciones de Tasa por Uso	30 de Noviembre
	16. Realizar mensualmente reuniones en el marco de la Mesa Técnica por Utilización del Agua, con el propósito de definir actividades de ajuste o mejora a la implementación del instrumento económico, y de efectuar validación de información y resultados obtenidos.	SGAS: Servidores públicos con funciones de Tasa por Uso	Último día de cada mes

	PROCESO GESTION AMBIENTAL SECTORIAL	Código: PR-18-03
	APLICACIÓN DE LAS TASAS POR USO	Versión: 9
		Página: 3 de 7

5. Anexos:

5.1 Formato Concepto Técnico	FO-18-04
5.2 Formato Reporte Caudales para el Método Volumétrico	FO-18-54
5.3 Formato Reporte Caudales Captados para Limnómetro	FO-18-55
5.4 Formato Reporte Caudales Captados para Medidor	FO-18-56
5.5 Procedimiento recepción y distribución interna de comunicaciones oficiales.	PR-16A-01
5.6 Procedimiento facturación, cartera y recaudo	PR-16F-10
5.7 Procedimiento Notificación y Comunicación de Actos Administrativos	PR-16A-21
5.8 Tablas anexas 1 y 2, definidas internamente para la liquidación de las tasas	

6. Contenido
A continuación se describen las actividades en orden secuencial de forma simbólica y en texto, presentando las dependencias involucradas.





PROCESO GESTIÓN AMBIENTAL SECTORIAL

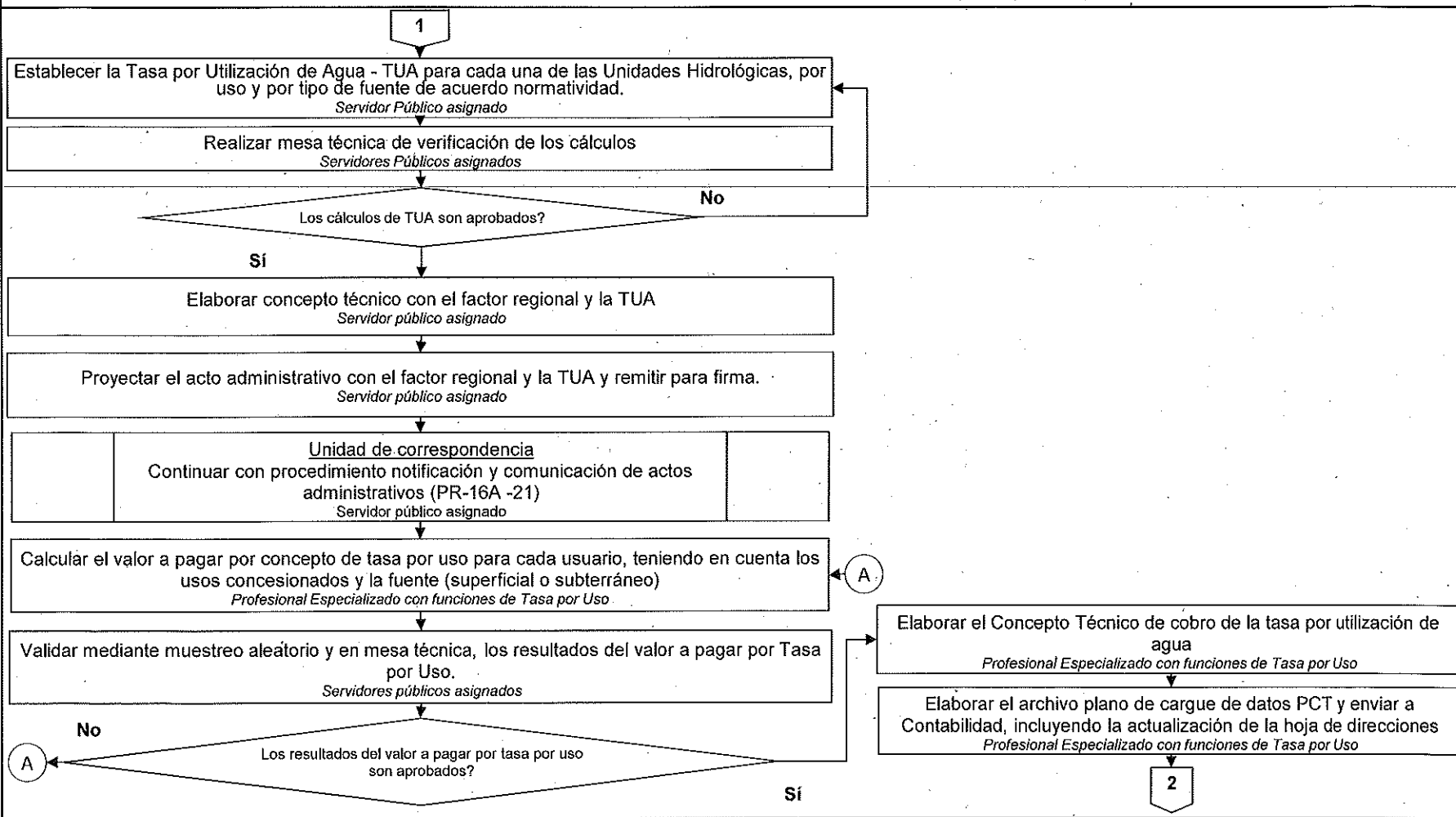
Código: PR-18-03

APLICACIÓN DE LAS TASAS POR USO

Versión: 9

Página: 5 de 7

SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL SECTORIAL (SGAS)





PROCESO GESTION AMBIENTAL SECTORIAL

Código: PR-18-03

APLICACIÓN DE LAS TASAS POR USO

Versión: 9

Página: 6 de 7

SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL SECTORIAL (SGAS)

2

Contabilidad:
Continuar con el procedimiento de Facturación, Cartera y Recaudo (PR-16F-10)

El usuario pagó en el tiempo establecido?

No

B
Sí

Contabilidad
Revisar los datos de facturación del usuario y en caso de ser necesario realizar los ajustes pertinentes.
Profesional asignado Secretaría General

No

B

El usuario presentó reclamación?

Sí

Unidad de Correspondencia:
Recibir del usuario el oficio de reclamación y continuar con el procedimiento recepción y distribución interna de comunicaciones oficiales (PR-16A-01) y el procedimiento Gestión de documentos en las dependencias (PR-16A-03), remitiendo a la SGAS
Profesional asignado Secretaría General

Evaluar la reclamación, elaborar concepto técnico y remitir al profesional jurídico de la SGAS.
Servidor público asignado

FO-18-04

Adelantar la sustanciación jurídica, proyectar Acto Administrativo y remitir al Director (a), para la suscripción del mismo.
Profesional jurídico SGAS asignado

FO-12-01

Enviar a la Secretaría General para la numeración de la resolución y envío de oficio de citación y continuar con el procedimiento PR-16A-21 Notificación y Comunicación de Actos Administrativos
Secretaría ejecutiva asignada

3



PROCESO GESTION AMBIENTAL SECTORIAL

Código: PR-18-03

APLICACIÓN DE LAS TASAS POR USO

Versión: 9

Página: 7 de 7

SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL SECTORIAL (SGAS)

