



RESOLUCIÓN No. ARCA-DE-011-2017

Ing. EDWIN GORDÓN

EL DIRECTOR EJECUTIVO, ENCARGADO

CONSIDERANDO:

- Que**, el artículo 12 de la Constitución de la República del Ecuador, establece al agua como un derecho humano, fundamental e irrenunciable, constituye patrimonio nacional estratégico de uso público, inalienable, imprescriptible, inembargable y esencial para la vida;
- Que**, el artículo 226 ibídem, establece que las y los servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución;
- Que**, el artículo 313 del mismo texto constitucional estatuye que el Estado se reserva el derecho de administrar, regular, controlar y gestionar los sectores estratégicos de conformidad con los principios de sostenibilidad ambiental, precaución, prevención y eficiencia;
- Que**, el artículo 21 de la Ley Orgánica de Recursos Hídricos Usos y Aprovechamiento del Agua, publicada en el Registro Oficial Suplemento 305 de 06 de agosto de 2014, establece que la Agencia de Regulación y Control del Agua (ARCA), es un organismo de derecho público, de carácter técnico-administrativo, adscrito a la Autoridad Única del Agua, con personalidad jurídica, autonomía administrativa y financiera, con patrimonio propio y jurisdicción nacional;
- Que**, el artículo 23, ibídem, determina como competencias de la Agencia entre otras: c) Recopilar, procesar, administrar y gestionar la información hídrica de carácter técnico y administrativo; f) Normar los destinos, usos y aprovechamientos del agua y controlar su aplicación; i) Controlar el cumplimiento de las obligaciones contempladas en las autorizaciones de uso y aprovechamiento del agua n) Dictar las normas necesarias para el ejercicio de sus competencias;
- Que**, mediante resolución del Directorio No. DIR-ARCA-003-2015, de 22 de mayo de 2015, se resolvió encargar la Dirección Ejecutiva de la Agencia de Regulación y Control del Agua, a partir del 25 de mayo de 2015, al Ing. Edwin Gordón Rosero;
- Que**, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos de la ARCA, publicado en el Registro Oficial 327 de 17 de junio de 2015, en su artículo 10.1.1 establece como atribuciones del Director Ejecutivo entre otras en su numerales 16) Aprobar los reglamentos y resoluciones como parte de la normativa de acuerdo a las necesidades

@ * f





de la Agencia, con el propósito de aplicar el modelo de gestión; 31) Dictar la normativa secundaria, de acuerdo a las necesidades institucionales de la Agencias y aquellas necesarias para la aplicación de su modelo de gestión.

Que, en sesión del 09 de febrero de 2017, el Directorio de la Agencia de Regulación y Control del Agua, resolvió aprobar mediante Resolución DIR-ARCA-001-2017, la Agenda Regulatoria 2017 que contiene, entre otros, el tema regulatorio "Normativa técnica para la evaluación del cumplimiento de obligaciones de los usuarios del agua";

Que, mediante Resolución de Directorio Nro. DIR-ARCA-004-2016 de fecha 25 de julio de 2016, se aprueba el contenido de la Regulación Nro. DIR-ARCA-RG-004-2016, la cual contiene las obligaciones a ser cumplidas por los usuarios del agua que cuentan con autorización de uso y/o aprovechamiento otorgada por la Autoridad Única del Agua.

Que, mediante Memorando Nro. ARCA-CGT-2017-0185-M de fecha 13 de septiembre de 2017, la Coordinación General Técnica de la ARCA recomienda a la Dirección Ejecutiva de la Agencia la aprobación del Estudio de Impacto Regulatorio sobre la "Evaluación del cumplimiento de obligaciones de los usuarios del agua", y la emisión de un manual para definir los procedimientos y actividades que se realizan para el control del cumplimiento de obligaciones contempladas en las autorizaciones de uso y/o aprovechamiento del agua.

Que, mediante Memorando Nro. ARCA-CGT-017-2017-M de fecha 14 de diciembre la Coordinación General Técnica de la ARCA, pone en consideración del Director Ejecutivo, el Manual de Procedimientos para la evaluación del cumplimiento de obligaciones por parte de los usuarios del agua, y recomienda que la aplicación del mismo se oficialice mediante la emisión de una Resolución de la Dirección Ejecutiva de la Agencia de Regulación y Control del Agua;

Que, mediante Resolución Nro. DIR-ARCA-007-2017 de Directorio de la ARCA de fecha 20 de diciembre de 2017, autorizó al Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control del Agua para que mediante resolución emita el Manual de Procedimientos para la evaluación del cumplimiento de obligaciones por parte de los usuarios del agua;

En el ejercicio de mis atribuciones y responsabilidades:

RESUELVO:

ARTÍCULO 1.- Expedir el contenido del "Manual de procedimientos para el control del cumplimiento de obligaciones contempladas en las autorizaciones de uso y aprovechamiento de agua", para que sea implementado por las unidades técnicas de la





Agencia en las prácticas de control de las autorizaciones de uso y/o aprovechamiento otorgadas por la Autoridad Única del Agua.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. Agréguese a la presente resolución, el "Manual de procedimientos para el control del cumplimiento de obligaciones contempladas en las autorizaciones de uso y aprovechamiento de agua" y sus Anexos.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su fecha de expedición.

Dado en Quito, D.M, el 20 de diciembre de 2017.



Ing. Edwin Gordón Rosero
DIRECTOR EJECUTIVO ENCARGADO
AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL AGUA





Agencia de
**Regulación y
Control del Agua**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE
OBLIGACIONES CONTEMPLADAS EN LAS AUTORIZACIONES DE USO Y
APROVECHAMIENTO DEL AGUA**



FIRMAS DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

	Nombre / Cargo	Firma
Elaborado por:	Ing. Paolo Brazales Analista Técnico Recursos Hídricos	
	Ing. Alicia Anilema Analista de Procesos, Calidad y Servicios	
Revisado por:	Eco. Priscila Espín Analista Económico de Recursos Hídricos	
	Ing. Yesenia Vega Delegada Responsable de la Dirección de Recursos Hídrico	
	Ing. Verónica Tipán Delegada Responsable de la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica	
	Ing. Wilson Oña Coordinador General Técnico	
	Ing. José Giraldo Asesor Dirección Ejecutiva	

Ing. Edwin Gordón Rosero
Director Ejecutivo Encargado
AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL AGUA



 Agencia de Regulación y Control del Agua	MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTEMPLADAS EN LAS AUTORIZACIONES DE USO Y APROVECHAMIENTO DEL AGUA	Página 3 de 11
	Fecha de emisión: Diciembre - 2017	Versión: 3.0
		Código:

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de Actualización
1.0	Primer levantamiento del proceso	28/08/2015
2.0	Actualización de proceso	05/05/2016
3.0	Mejoramiento del proceso	18/12/2017

 Agencia de Regulación y Control del Agua	MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTEMPLADAS EN LAS AUTORIZACIONES DE USO Y APROVECHAMIENTO DEL AGUA	Página 4 de 11
	Fecha de emisión: Diciembre - 2017	Versión: 3.0
		Código:

ÍNDICE

1. OBJETIVO	5
2. ALCANCE	5
3. GLOSARIO DE ABREVIATURAS	5
4. NORMATIVA Y BASE LEGAL	5
5. FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES	6
6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	6
7. PARÁMETROS DE CONTROL DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES	9
8. MEDIOS DE REPORTE DE INFORMACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES.....	10
9. INFORME TÉCNICO DE CONTROL DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES	10
10. INDICADORES PARA EL CONTROL DE GESTIÓN	11
11. ANEXOS.....	11
• FICHA DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN DE CAMPO	11

 Agencia de Regulación y Control del Agua	MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTEMPLADAS EN LAS AUTORIZACIONES DE USO Y APROVECHAMIENTO DEL AGUA	Página 5 de 11
	Fecha de emisión: Diciembre - 2017	Versión: 3.0

1. OBJETIVO

El objetivo de este manual es definir los procedimientos y actividades que se realizan para el control del cumplimiento de obligaciones contempladas en las autorizaciones de uso y/o aprovechamiento del agua, otorgadas por la Autoridad Única del Agua.

2. ALCANCE

El proceso tiene un ámbito de aplicación a nivel nacional, respecto a los usuarios del agua que cuenten con autorizaciones para uso y/o aprovechamiento.

3. GLOSARIO DE ABREVIATURAS

Para la aplicación del presente manual, se utilizará las siguientes abreviaturas:

Término/ Abreviatura	Definición
AUA	Autoridad Única del Agua
ARCA	Agencia de Regulación y Control del Agua
DE	Dirección Ejecutiva
DAPS	Dirección de Agua Potable y Saneamiento
DIGI	Dirección de Investigación y Gestión de la Información
DRD	Dirección de Riego y Drenaje
DRH	Dirección de Regulación y Control de Recursos Hídricos
GGT	Gestión General Técnica
LORHUyA	Ley Orgánica de Recursos Hídricos Usos y Aprovechamiento del Agua.
RLORHUyA	Reglamento a la Ley Orgánica de Recursos Hídricos Usos y Aprovechamiento del Agua.

4. NORMATIVA Y BASE LEGAL

El presente manual se sustenta en la siguiente normativa legal vigente:

Temática	Artículos	Normativa
Competencias y atribuciones de la AUA	18, literal g), h), j)	LORHUyA, Registro Oficial Suplemento 305, de fecha 6 de agosto de 2014.
Competencias de la ARCA	23, literales c), i)	
Control de las autorizaciones	131	RLORHUyA, Registro Oficial Suplemento 483, de fecha 20 de abril de 2015.
Contenido de las autorizaciones de uso de agua y de aprovechamiento productivo de agua	87	
Procesos de la Agencia de Regulación y Control del Agua	2	Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, Registro Oficial Edición
Objetivos Institucionales	8, numeral 2	

 Agencia de Regulación y Control del Agua	MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTEMPLADAS EN LAS AUTORIZACIONES DE USO Y APROVECHAMIENTO DEL AGUA	Página 6 de 11
	Fecha de emisión: Diciembre - 2017	Versión: 3.0

Temática	Artículos	Normativa
Estructura Descriptiva – Proceso Gobernante – DE	10.1.1, numeral 3, 6, 33	Especial 327, de fecha 17 de junio de 2017
Estructura Descriptiva – Procesos Sustantivos – GGT	10.2.1 numeral 5, 9, 10, 13, 14, 15, 25	
Obligaciones de los titulares de autorizaciones de uso y aprovechamiento de aguas	18	Regulación Nro. DIR-ARCA-RG-004-2016, Registro Oficial 848 de fecha 26 de septiembre de 2016

5. FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES

Las funciones y/o responsabilidades de los funcionarios de la ARCA que participan en los diferentes procesos de control de las autorizaciones de uso y/o aprovechamiento de agua referente al cumplimiento de obligaciones de los usuarios del agua, son las siguientes:

Director Ejecutivo (DE).- Es la máxima autoridad de la institución, su responsabilidad es revisar, aprobar y enviar informes técnicos de control y las comunicaciones que se generen durante el procedimiento.

Coordinador de Gestión General Técnica (GGT).- Es el responsable de revisar los informes técnicos de control y las comunicaciones que se generan durante el procedimiento.

Delegado responsable del área (DRH, DAPS, DRD).- Es el responsable de revisar los informes técnicos de control y las comunicaciones que se generan durante el procedimiento.

Analista técnico (DRH, DAPS, DRD).- Es el responsable de realizar la inspección técnica, analizar y procesar la información reportada o levantada mediante la ficha de campo (Anexo 1), elaborar el informe técnico de Control de Obligaciones y elaborar las comunicaciones generadas durante el procedimiento.

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	Descripción de Actividades	Responsable	Registro
1	Recibir información para inicio del proceso, los insumos pueden ser los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> - Plan de control aprobado - Denuncia o petición 	Analista Técnico	
2	Contactar al usuario sujeto de control Elaborar oficio de notificación de reporte de información.	Analista Técnico	<ul style="list-style-type: none"> - Contacto por medio de correo electrónico o vía telefónica - Oficio de notificación de reporte de información

 Agencia de Regulación y Control del Agua	MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTEMPLADAS EN LAS AUTORIZACIONES DE USO Y APROVECHAMIENTO DEL AGUA	Página 7 de 11
	Fecha de emisión: Diciembre - 2017	Versión: 3.0

No.	Descripción de Actividades	Responsable	Registro
	<ul style="list-style-type: none"> - Analizar si se requiere visita a campo (elaborar notificación de inspección) (A) 		<ul style="list-style-type: none"> - Oficio de notificación de inspección.
3	Revisar el oficio en el caso de requerir correcciones solicitarlas.	Delegado responsable del área	<ul style="list-style-type: none"> - Oficio de notificación de inspección revisado - Oficio de notificación de reporte de información revisado
4	Revisar el oficio en el caso de requerir correcciones solicitarlas.	Coordinador General Técnico	<ul style="list-style-type: none"> - Oficio de notificación de inspección revisado - Oficio de notificación de reporte de información revisado
5	Revisar, aprobar y enviar oficio	Director Ejecutivo	<ul style="list-style-type: none"> - Oficio de notificación de inspección enviado - Oficio de notificación de reporte de información enviado
6	<p>Receptar la información solicitada a los usuarios del agua</p> <p>Sistema para la recepción de información:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aprovechamientos productivos: Sistema informático Sistema de Recurso Hídricos - Prestadores de agua potable: Sistema de APS - Prestadores de riego y drenaje: Sistema de Riego y Drenaje <p>Los sistemas se encuentran en la siguiente página web: http://www.geoarca.gob.ec/geoportal_arca/</p> <p>En caso de realizar inspección en campo seguir las actividades detalladas en el apartado (A)</p>	DIGI	<ul style="list-style-type: none"> - Información técnica y administrativa receptada
(A) Control de cumplimiento de obligaciones que requieren visita en campo			



No.	Descripción de Actividades	Responsable	Registro
A.1	Levantar información sobre: información general de la concesión, información de la fuente hídrica, datos de la estructura hidráulica de la captación, información de la conducción, información del aprovechamiento productivo, información de las descargas de agua, anexos de respaldo.	Analista Técnico	– Ficha de levantamiento de información
A.2	Elaborar acta de reunión y registrar compromisos de entrega de documentación faltante.- Una vez solicitada la información al usuario, y en caso de necesitar información adicional o faltante se registra en el acta comprometiéndolo al usuario realizar la entrega formal de estos documentos.	Analista Técnico	– Acta de reunión
A.3	Ingresar la ficha levantada en campo en el sistema elaborado por DIGI.	Analista Técnico	– Carga de información en el sistema correspondiente.
7	Analizar información de acuerdo al apartado 7	Analista técnico	– Borrador de Informe técnico de control de cumplimiento de obligaciones
8	En el caso de haber inconsistencias en la información, contactar al usuario para que las corrija y las envíe por medio de correo electrónico.	Analista Técnico	– Borrador de Informe técnico de control de cumplimiento de obligaciones
9	Analizar y subir la información enviada al sistema informático.	Analista Técnico	– Carga de información enviada a los sistemas correspondientes
10	Elaborar Informe técnico de control	Analista Técnico	– Informe técnico de control de cumplimiento de obligaciones Versión (v0).
11	Realizar ajustes al informe técnico de control	Analista Técnico	– Informe técnico de control de cumplimiento de obligaciones Versión (vN).

 Agencia de Regulación y Control del Agua	MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTEMPLADAS EN LAS AUTORIZACIONES DE USO Y APROVECHAMIENTO DEL AGUA	Página 9 de 11
	Fecha de emisión: Diciembre - 2017	Versión: 3.0

No.	Descripción de Actividades	Responsable	Registro
12	Revisar informe técnico, en el caso de requerir correcciones solicitarlas. El analista técnico realizará la actividad (11)	Delegado responsable del área	– Informe técnico de control de cumplimiento de obligaciones (v0) revisado
13	Revisar informe técnico, en el caso de requerir correcciones solicitarlas. El analista técnico realizará la actividad (11)	Coordinador General Técnico	– Informe técnico de control de cumplimiento de obligaciones (v0) revisado
14	Revisar y aprobar informe técnico. El analista técnico realizará la actividad (11)	Director Ejecutivo	– Informe técnico de control de cumplimiento de obligaciones aprobado
15	Elaborar y realizar ajustes al oficio de notificación de resultados	Analista Técnico	– Oficio de notificación de resultados
16	Revisar el oficio, en el caso de requerir correcciones solicitarlas. El analista técnico realizará la actividad (15)	Delegado responsable del área	– Oficio de notificación revisado
17	Revisar el oficio, en el caso de requerir correcciones solicitarlas. El analista técnico realizará la actividad (15)	Coordinador General Técnico	– Oficio de notificación revisado
18	Aprobar y enviar oficio	Director Ejecutivo	– Oficio de notificación enviado

7. PARÁMETROS DE CONTROL DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

Se han definido los parámetros de control del cumplimiento de obligaciones de acuerdo a lo establecido en la LORHUyA, R LORHUyA y Resoluciones de autorización de uso y/o aprovechamiento del agua, mismos que se detallan a continuación.

Nro.	Parámetros de control	Documentos de verificación
1	Hacer uso o aprovechamiento del agua únicamente por el titular de la autorización otorgada.	Resolución emitida por la Autoridad Única del Agua
2	Utilización inmediata agua, o en un plazo determinado para el destino al que fue autorizado.	



Nro.	Parámetros de control	Documentos de verificación
3	Utilizar únicamente los caudales autorizados para el uso o aprovechamiento del agua especificados en la autorización.	Resolución emitida por la Autoridad Única del Agua, Registro de caudales
4	Realizar la captación únicamente del sitio especificado en la autorización, en las coordenadas y cota señaladas.	Resolución emitida por la Autoridad Única del Agua, Registro fotográfico
5	Utilizar solamente el caudal autorizado.	Registro de caudales ¹
6	Llevar a cabo las acciones de conservación en la fuente de agua	Plan de manejo ambiental, Licencia ambiental, Certificado ambiental, Registro fotográfico
7	Ejecutar las obras y trabajos requeridos para el uso o aprovechamiento del agua.	Resolución emitida por la Autoridad Única del Agua, estudios y planos de obras hidráulicas para captación.
8	Instalar, conservar, mantener, reparar o reemplazar a su costo, los mecanismos, equipos o dispositivos de medición de caudal en el punto de captación.	Informe técnico de verificación, registro y/o reporte de volúmenes de consumo, registro fotográfico
9	Pagar oportunamente las tarifas de agua, en el monto y plazo establecidos en la autorización.	Comprobante de último pago de la autorización de agua, factura
10	Garantizar la cantidad y calidad del agua que proteja la biodiversidad acuática y los ecosistemas aledaños.	Informe de calidad de agua antes y después del tratamiento, Plan de manejo ambiental

8. MEDIOS DE REPORTE DE INFORMACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

Los usuarios del agua reportarán la información de las obligaciones contempladas en las Resoluciones de autorización de uso y/o aprovechamiento de agua, en los siguientes sistemas:

- Usuarios de aprovechamientos productivos: Sistema informático Sistema de Recurso Hídricos²
- Prestadores de agua potable: Sistema de APS
- Prestadores de riego y drenaje: Sistema de Riego y Drenaje

Los sistemas se encuentran en el siguiente link: http://www.geoarca.gob.ec/geoportal_arca/ de la página web <http://www.regulacionagua.gob.ec/>

9. INFORME TÉCNICO DE CONTROL DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

El informe técnico de control es el documento que describe el cumplimiento de las obligaciones establecidas en las Resoluciones de autorización de uso y/o aprovechamiento de agua y su contenido es el siguiente:

¹ Regulación Nro. DIR-ARCA-RG-008-2017, de 10 de octubre de 2017, Anexo 4

² El sistema de recursos hídricos tendrá una actualización en el primer trimestre del año 2018

 Agencia de Regulación y Control del Agua	MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTEMPLADAS EN LAS AUTORIZACIONES DE USO Y APROVECHAMIENTO DEL AGUA	Página 11 de 11
		Versión: 3.0
	Fecha de emisión: Diciembre - 2017	Código:

- Normativa legal vigente: Para efectos de controlar el cumplimiento de obligaciones de los usuarios del agua, se sustentará en relación a lo establecido en la LORHUyA, el RLORHUyA, la Norma Técnica para el cumplimiento de las disposiciones transitorias de la LORHUyA y el Plan de Control.
- Objetivo: el informe técnico permite determinar si el usuario del agua está cumpliendo con las condiciones establecidas en las Resoluciones de autorización de uso y/o aprovechamiento de agua.
- Descripción Informativa: se realizará un resumen de la Resolución de Autorización en donde se detallará el nombre del usuario controlado, su uso y/o aprovechamiento y su ubicación.
- Metodología: se detallarán las actividades desarrolladas para la recopilación de información.
- Conclusiones: La Agencia de Regulación y Control del Agua elaborará las conclusiones en base la información recopilada contrastándola con la normativa legal vigente.
- Recomendaciones: La Agencia de Regulación y Control del Agua elaborará las recomendaciones al informe técnico de control, acerca de los cumplimientos y no cumplimientos a las obligaciones contempladas en las Resoluciones de autorización de uso y/o aprovechamiento de agua, y las notificará a los usuarios y a las entidades involucradas.
- Anexos: se anexará el oficio de notificación al usuario de inspección técnica o el oficio de solicitud de reporte de información, la ficha de levantamiento de información (si aplica), las actas de reunión y compromisos (si aplica), la Resolución de Autorización de uso y/o aprovechamiento de Agua, documentos de verificación y registros fotográficos.

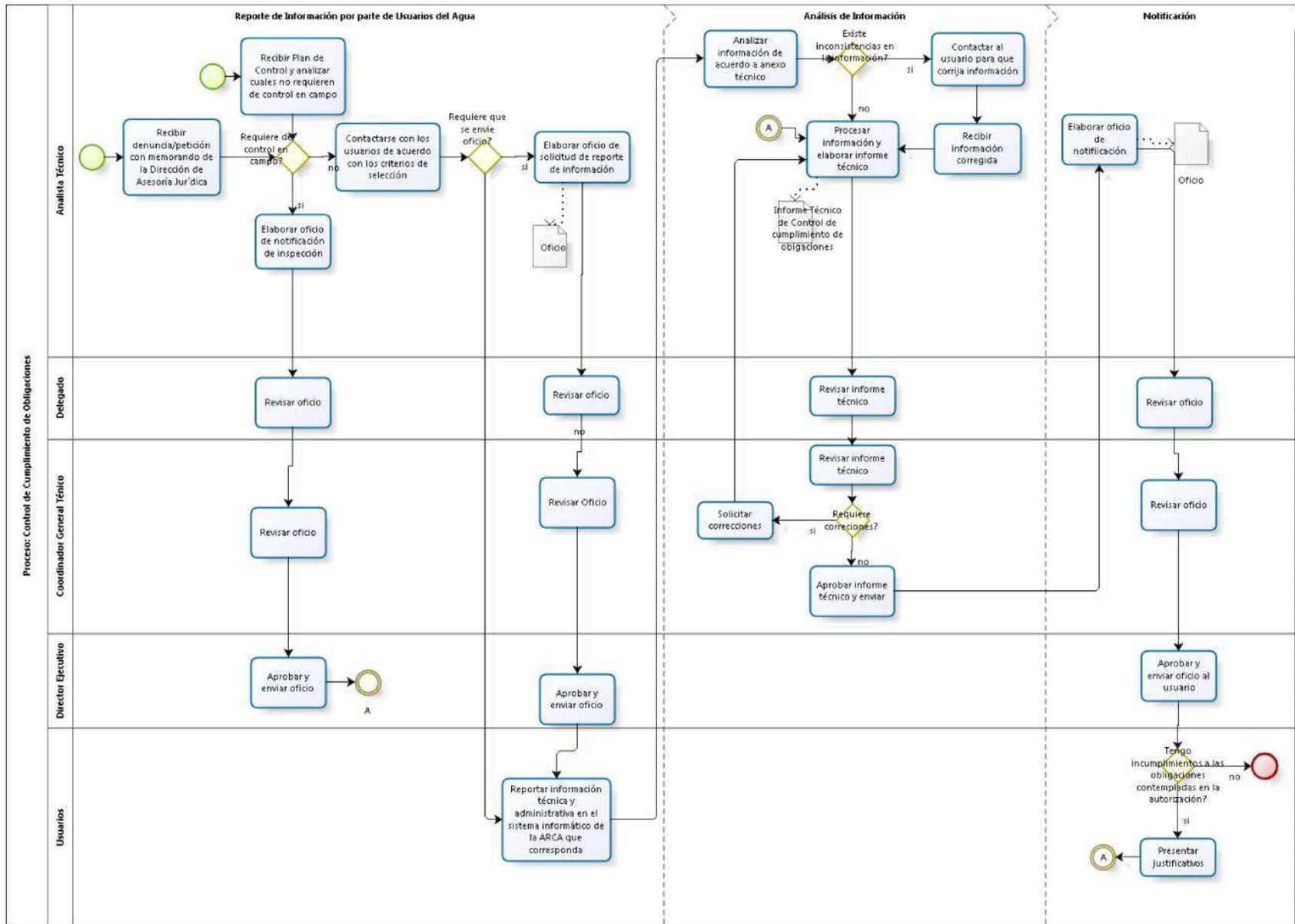
10. INDICADORES PARA EL CONTROL DE GESTIÓN

Con el fin de dar cumplimiento a los objetivos estratégicos institucionales en cuanto a incrementar la efectividad en el control técnico de las Resoluciones de autorización de uso y/o aprovechamiento de agua, se han considerado los indicadores que se indican a continuación:

Indicador	Tiempo de Respuesta	Periodicidad de la Evaluación	Fórmula de Cálculo	Medio de Verificación
Porcentaje de cumplimiento del Plan de Control aprobado	Hasta 5 días laborables por control	Anual	Número de controles realizados/Número de controles planificados	Informes de Evaluación de cumplimiento de obligaciones
Porcentaje de cumplimiento de atención a denuncias y peticiones			Número de denuncias y peticiones atendidas/Número de denuncias y peticiones ingresadas	

11. ANEXOS

- **Ficha de levantamiento de información de campo**



 Agencia de Regulación y Control del Agua	DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL ÁREA DE RECURSOS HÍDRICOS		CÓDIGO	FECHA:
	ANEXO 2: FICHA DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN PARA CONTROL DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES A LOS USUARIOS DEL AGUA			<i>dd/mm/año</i>
I. INFORMACIÓN GENERAL DE LA AUTORIZACIÓN				
1.1 NOMBRE DEL USUARIO AUTORIZADO, SEGÚN RESOLUCIÓN:				
1.2 NÚMERO DE TRÁMITE ADMINISTRATIVO :			1.3 PLAZO DE AUTORIZACIÓN EN AÑOS:	
1.4 FECHA DE ADJUDICACIÓN:				
1.5 FECHA DE ÚLTIMA RENOVACIÓN:				
1.6 CAUDAL TOTAL DE LA AUTORIZACIÓN			1.7 DATOS DEL USUARIO AUTORIZADO	
1. Ingrese el caudal total que tiene la autorización <input type="text"/> Litros por segundo (l/s)			1. Número de Celular:	
2. Pago actualizado: <input type="text"/> (SI/NO)			2. Número Convencional:	
3. Fecha de último pago: _____			3. Cédula y/o RUC:	
3. Otros Trámites: <input type="text"/> (SI/NO)			4. E mail:	
Cuántos Trámites adicionales?: <input type="text"/>			5. Dirección (Calle principal, intersección):	
4. Enumere los trámites adicionales:				
1.8 UBICACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN				
1. Provincia:				
2. Cantón:				
3. Parroquia:				
4. Referencia:				
5. Demarcación Hidrográfica:				
6. Centro de atención al ciudadano				
7. Código PFAFSTETTER:				
1.9 INGRESO DE COORDENADAS DE LA AUTORIZACIÓN en UTM WGS84 17 S (Representativo)				
X (m):				
Y (m):				
ALT (m s. n. m.):				
1.10 OBSERVACIONES DE LA AUTORIZACIÓN (Presenta conflictos por uso o aprovechamiento de agua, etc.)				

II. INFORMACIÓN DE FUENTE HÍDRICA

2.1 TIPO DE FUENTE HÍDRICA

Ingrese: NÚMERO DE FUENTE, NOMBRE DE FUENTE, COORDENADAS UTM WGS 84 Z 17S medido en campo; seleccione el número según corresponda en : TIPO DE FUENTE, SUBTIPO DE FUENTE.

TIPO DE FUENTE { 1. SUPERFICIAL (Ríos, acequia, quebradas, canales, embalses, esteros); 2.SUBTERRÁNEA (Pozos, galerías, afloramientos, vertientes)

N° Fuente	Nombre de Fuente	Tipo Fuente	Subtipo de Fuente	Coordenadas UTM WGS 84 ZONA 17 S, según Resolución		
				X (m)	Y(m)	Alt

Si se trata de OTROS como subtipo de fuente, ESPECIFIQUE, enumerando la fuente hídrica:

2.2 INFORMACIÓN DE CAUDAL PROMEDIO CAPTADO

Ingrese: NÚMERO DE FUENTE, CAUDAL PROMEDIO CAPTADO; seleccione el número según corresponda en : TIPO DE USO; responda SI/NO según corresponda; complete si RESPONDE NO.

TIPO DE USO { 1. INDUSTRIAL, 2.HIDROELÉCTRICO, 3. FUERZA MECÁNICA, 4. AGUA DE MESA, 5. TERMAL, 6.RECREATIVO, 7. RIEGO, 8. PISCÍCOLA, 9. CAMARONERA, 10. ABREVADERO, 11.OTROS

N° Fuente	Caudal promedio captado (l/s)	Uso, aprovechamiento.	Coincide aprovechado con resoluc (SI/NO)	Si responde NO, ingrese el tipo de aprovechamiento observado	Caudal promedio captado acorde a resolución (SI/NO)	Si responde NO, ingrese el caudal resoluc(l/s)	Caudales por uso (l/s)

2.3 ACCIONES DE CONSERVACIÓN DE LA FUENTE

Escriba SI o NO, si realiza acciones de conservación de la fuente, de ser SI, seleccione con X las acciones de opción múltiple; Si respondió OTRAS ACCIONES, debe especificar; finalmente llene si existe alguna OBSERVACIÓN.

ACCIONES DE CONSERVACIÓN DE FUENTE { 1. REFORESTACIÓN, 2.FORESTACIÓN, 3. PROTECCIÓN DE CUENCA, 4. COBERTURA VEGETAL, 5. PREVENCIÓN DE CONTAMINACIÓN DE FUENTE, 6.OTRAS ACCIONES

N° Fuente	Realiza acciones (SI/NO)	TIPO DE ACCIONES						Si respondió OTRAS ACCIONES, especifique	Observaciones
		1	2	3	4	5	6		

II. INFORMACIÓN DE FUENTE HÍDRICA (continuación)

2.4 CALIDAD DE AGUA DE LA FUENTE: ASPECTO VISUAL

Seleccione con X los aspectos de CALIDAD DE AGUA DE FUENTE: ASPECTO VISUAL de opción múltiple, según sea la numeración. Al seleccionar OTROS, especifique el aspecto involucrado. Además solicitar informe de calidad de agua de fuente.

CALIDAD DE AGUA DE FUENTE: ASPECTO VISUAL { 1. NINGUNO, 2.COLOR, 3. TURBIEDAD, 4. BASURA, 5. OLOR, 6.OTROS

N° Fuente	CALIDAD DE AGUA: ASPECTO VISUAL						Si escogió OTROS, especifique
	1	2	3	4	5	6	

III. INFORMACIÓN DE LAS OBRAS HIDRAULICAS

3.1 DATOS DE LA CAPTACIÓN

Responda SI/NO, si tiene OBRA HIDRÁULICA DE CAPTACIÓN . Si contesta que SI continúe a la siguiente tabla; caso contrario especifique.

N° Fuente	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Obra hidráulica de captación?													

Si responde NO, especifique cómo capta el agua enumerando la fuente hídrica ,tipo de material construido y coordenadas en sitio.

Ingrese: NÚMERO DE FUENTE, COORDENADAS UTM de cada captación; ingrese el número según corresponda: TIPO DE CAPTACIÓN, si elije OTROS debe especificar el tipo de captación, MATERIAL DE CAPTACIÓN, si elije OTROS debe especificar el material.

TIPO DE OBRA HIDRÁULICA DE CAPTACIÓN { 1. TOMA LATERAL, 2.REJILLA DE FONDO, 3. CÁMARA DE DRENAJE, 4. SUPERFICIAL - BOMBEO, 5. POZO, 6.OTROS

MATERIAL DE OBRA HIDRÁULICA DE CAPTACIÓN { 1. HORMIGÓN, 2.MAMPOSTERÍA, 3.OTROS

N° Fuente	Tipo de captación	Si eligió OTROS, especifiq	Material obra hidráulica de captación	Si eligió OTROS, especifiq	Coordenadas de la Obra hidráulica de Captación UTM (WGS84 17S) en SITIO		
					X (m)	Y(m)	Alt.

III. INFORMACIÓN DE LAS OBRAS HIDRAULICAS (continuación)

Marque con X según corresponda al ESTADO VISUAL DE LA CAPTACIÓN, de opción múltiple.

ESTADO VISUAL DE LA CAPTACIÓN | 1. CORROSIÓN, 2. GRIETAS, 3. FUGAS, 4. EFECTOS DE HUMEDAD, 5. BASURA - DESPERDICIOS, 6. EN MANTENIMIENTO, 7. OTROS

N° Fuente	ESTADO VISUAL DE LA CAPTACIÓN							Si escogió OTROS, especifique
	1	2	3	4	5	6	7	

3.2 DATOS DE LA CONDUCCIÓN OBSERVADOS SEGÚN EL USO

Ingrese: NÚMERO DE FUENTE; ingrese el número según corresponda: TIPO DE CONDUCCIÓN, MATERIAL DE CONDUCCIÓN.

TIPO DE CONDUCC { 1. GRAVEDAD (CANAL), 2. GRAVEDAD (PRESIÓN), 3. PRESIÓN (BOMBEO) | MATERIAL DE LA CONDUCC { 1. TUBERÍA PVC, PRFV, POLIETILENO; 2. TUBERÍA DE ACERO, HIERRO DÚCTIL; 3. CANAL REVESTIDO; 4. CANAL NO REVESTIDO, 5. OTROS

N° Fuente	Tipo de conducción	Material de conducción	Si escogió OTROS, especifique

IV. TIPO DE APARATO DE MEDICIÓN

Responda SI/NO: si la captación cuenta con MEDIDOR DE CAUDAL, y responda también SI FUNCIONA; si contesta que SI seleccione que TIPO DE MEDIDOR.

N° Fuente	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Tiene medidor?													
Medidor en operación?													

Escoja y llene con X según corresponda al TIPO DE MEDIDOR de opción múltiple, además solicitar datos técnicos de los medidores y registros de los caudales en la obra de captación

TIPO DE MEDIDOR | 1. VERTEDERO, 2. LIMNÍMETRO, 3. CAUDALÍMETRO ULTRASÓNICO, 4. CAUDALÍMETRO ELECTROMAGNÉTICO, 5. CANAL PARSHALL, 6. OTROS

N° Fuente	TIPO DE MEDIDOR						Si escogió OTROS, especifique
	1	2	3	4	5	6	

V. INFORMACIÓN DEL PROCESO PRODUCTIVO

5.1 DATOS DEL PROCESO PRODUCIDO OBSERVADOS SEGÚN EL USO

Responda SI/NO: si el usuario cuenta con REGISTRO DE CAUDAL EN EL PROCESO PRODUCTIVO, en los usos o aprovechamientos de agua de cada una de las fuentes. De responder que si, solicitar el registro de caudal del proceso (caudal de ingreso, consumo y descarga del proceso); y si CUENTA CON LOS PERMISOS AMBIENTALES. De responder que si, solicitar copia de licencia ambiental, resolución y Plan de manejo Ambiental. Al final, llenar el check list de la ficha.

N° Fuente	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Cuenta con registro de caudal en el proceso?													
Cuenta con Permisos Ambientales?													
VI. INFORMACIÓN DE LA DESCARGA DE AGUAS													
6.1 DATOS DE LA DESCARGA DE AGUAS OBSERVADOS SEGÚN EL USO.													
TRATA EL AGUA ANTES DE LA DESCARGA, responda SI/NO													
N° Fuente	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Trata el agua antes de la descarga?													
Marque con X el TIPO DE TRATAMIENTO, de seleccionar OTROS, especifique; <i>solicitar copia de informes de calidad de agua antes y después de la descarga</i> .													
	NUMERO DE FUENTES												Especifiqu el Subtipo
TRATAMIENTO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1. PRIMARIO													
2. SECUNDARIO													
3. Terciario													
4. DESINFECCIÓN													
LODOS													
6. OTROS													
Especifique:													
Ingrese: NÚMERO DE FUENTE, Marque con X el valor correspondiente al DESTINO DE LA DESCARGA de opción múltiple.													
DESTINO DESCARGA { 1. RÍO, 2.ESTERO, 3. QUEBRADA, 4. ALCANTARILLADO, 5.OTROS													
	DESTINO DE LA DESCARGA												
N° Fuente	1	2	3	4	5	Si escoge OTROS, especifique	Nombre del cuerpo receptor						

VI. INFORMACIÓN DE LA DESCARGA DE AGUAS (continuación)

Ingrese: NÚMERO DE FUENTE; Marque con X el valor correspondiente al ESTADO VISUAL DE CALIDAD DE AGUA DE LA DESCARGA de opción múltiple.

ESTADO VISUAL CALIDAD DE AGUA DESCARGA

{ 1. OLOR, 2. COLOR, 3. TURBIEDAD, 4. BASURA, 5. NO EVIDENCIA CAMBIOS VISIBLES, 6. OTROS

ESTADO VISUAL CALIDAD DE AGUA DE DESCARGA							Si escoge OTROS, especifique
N° Fuente	1	2	3	4	5	6	

6.2 OBSERVACIONES DE LA DESCARGA

VII. ANEXOS

LISTA DE DOCUMENTOS QUE EL USUARIO DEBE ENTREGAR:

Marque con X los DOCUMENTOS ENTREGADOS POR EL USUARIO

- 1. Resolución emitida por la Autoridad única del Agua
- 2. Comprobante de último pago de las concesiones que tenga el usuario
- 3. Datos técnicos de los medidores de caudal en captaciones
- 4. Registro de caudales en captación
- 5. Caudal de ingreso al proceso productivo
- 6. Caudal de consumo del proceso productivo
- 7. Caudal de descarga del proceso productivo
- 8. Licencia ambiental, Certificado ambiental u otros, Resolución Ambiental
- 9. Plan de manejo ambiental
- 10. Informe de calidad de agua antes y después del tratamiento

VIII. INFORMACIÓN ADICIONAL

8.1 OBSERVACIONES O SUGERENCIAS GENERALES

8.2 DATOS DEL ANALISTA TÉCNICO RESPONSABLE

Nombre: _____

E-mail: _____

Teléfono convencional: _____

Celular: _____

8.3 DATOS DE QUIÉN PROPORCIONA INFORMACIÓN

Nombre y Apellido _____
E-mail _____
Teléfono convencional _____
Celular _____

8.4 EXPECTATIVA DEL USUARIO FRENTE A LA ARCA

ANALISTA TÉCNICO DE LA ARCA
Nombre:
Cargo:

USUARIO O DELEGADO
Nombre:
Cargo: