

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HÍDRICOS

MEMORANDO

DGRH-152-2019

Para: **Lic. Sara Melissa Velásquez**
Oficial de Información Pública
Unidad de Transparencia, Genero y Participación Ciudadana

De: **Ing. Carmen Cartagena Gómez** *Por: Emma Molina*
Directora General de Recursos Hídricos



Asunto: Remisión de Información

Fecha: 14 de Marzo de 2019

En atención a su Memorando OIP/UTGPC-119-2019; por este medio le remito la información solicitada:

- Procedimiento del Servicio de Aprovechamiento de Aguas Nacionales
- Requisitos para Solicitud de Contrata de Agua, Superficiales o Subterránea
- Formulario General de Usuarios
- Contenido de Memoria Técnica de Aguas Subterráneas
- Contenido de Memoria Técnica de Aguas Superficiales

Atentamente,

SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE RECURSOS NATURALES Y AMBIENTE "UNIDAD DE TRANSPARENCIA, GENERO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA"	
FECHA: 14/03/19	N.O.A. 143
NOMBRE: Ammy	

C: Archivo

SECRETARÍA DE RECURSOS NATURALES Y AMBIENTE

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HÍDRICOS

Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Procedimiento del Servicio de Aprovechamiento de Aguas Nacionales (tasas, procedimientos, requisitos y formatos)

No	Servicio Prestado	Descripción	Tasas y Derechos	Procedimiento	Requisitos	Formatos
1	Atención al Usuario de Contrata de Agua	Solicitud de Información procedimiento y requisitos para solicitar la Contrata de Aguas Nacionales	N/A	1. Se le explica el Proceso para formular la contrata y se le proporcionan los Requisitos	Si aplica	1. Requisitos para la Solicitud de Contrata 2. Formulario General de Usuario 3. Contenido de Memoria Técnica de Aguas Subterráneas 4. Contenido de Memoria Técnica de Aguas superficiales
2	Inspección de campo in-situ sobre la solicitud de Contrata de Aprovechamiento de aguas Nacionales	<ul style="list-style-type: none"> - Pronunciarse mediante Informe y Dictamen Técnico favorable o desfavorable, según proceda sobre la solicitud de aprovechamiento de Aguas Nacionales - Pronunciarse mediante Informe y Dictamen Técnico sobre el Desistimiento de la Contrata de Aguas Nacionales 	N/A	<ul style="list-style-type: none"> 1. Secretaria General remite el expediente a la Dirección General de Recursos Hídricos (DGRH), para verificar que el proponente presente toda la documentación solicitada mediante los requisitos 2. La Dirección General remite el expediente al Departamento de Contratas a fin de que analice la información presentada y si no requiere de información adicional, se procede a 		1. Nota convocatoria de Inspección de campo



SECRETARIA DE RECURSOS NATURALES Y AMBIENTE
DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HÍDRICOS

				<p>realizar inspección de campo.</p> <p>3. Se realiza la inspección de campo con el fin de verificar toda la información que es presentada por el Apoderado Legal de cada usuario solicitante, en la Memoria Técnica para la Evaluación de los Recursos Hídricos.</p> <p>4. Se dictamina Favorable o No Favorable a la Solicitud de Contrata de Aguas Nacionales mediante el Informe y Dictamen Técnico.</p> <p>5. Una vez terminado el Informe y Dictamen Técnico, del departamento de Contratas de Agua se remite a la Dirección General para revisión y firma de la Directora General</p> <p>6. Ya firmado el Informe Técnico la Dirección</p>		
--	--	--	--	---	--	--



SECRETARIA DE RECURSOS NATURALES Y AMBIENTE
DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HÍDRICOS

				General remite el expediente a la Unidad de Servicios Legales.	
3	Inspección de Campo para Verificar el Estado Actual de la Contrata de Agua	- Se realiza inspección de campo con el fin de verificar que el usuario aun realiza el Aprovechamiento de Aguas Nacionales, ya sea porque tienen la contrata vencida o no han realizado ningún trámite por mucho tiempo después de emitida la Resolución por Secretaria General.	N/A	<ol style="list-style-type: none"> 1. La Dirección General de Recursos Hídricos, notifica a Secretaria General mediante un Memorando los números de expedientes y nombre del proyecto, que no han realizado ningún trámite después de su última Resolución o no han continuado con el proceso de renovación o solicitud. 2. Por lo que se solicita autorización para poder realizar inspección de campo y así verificar la situación actual del proyecto. 3. Secretaria General remite los expedientes para que se realice inspección de campo. 4. Se localiza al Apoderado Legal del Proyecto y se le notifica que se realizara inspección de campo. 	1. Nota convocatoria de Inspección de campo



SECRETARIA DE RECURSOS NATURALES Y AMBIENTE
DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HIDRICOS

				<p>5. Realizada la Inspección de campo, se emite el Informe y Dictamen Técnico donde se describe la situación actual del proyecto.</p> <p>6. Una vez terminado el Informe y Dictamen Técnico, del departamento de Contratas de Agua se remite a la Dirección General para revisión y firma de la Directora General</p> <p>7. Ya firmado el Informe Técnico la Dirección General remite el expediente a la Unidad de Servicios Legales.</p>		
--	--	--	--	--	--	--



SECRETARIA DE RECURSOS NATURALES Y AMBIENTE
DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HIDRICOS

4	<p>Notificación de Pago de Canon de Aprovechamiento de Aguas Nacionales:</p>	<p>- Se le deberá notificar el pago anual a cada Usuario que cuenta con contrata de agua para dar cumplimiento a la Resolución emitida por Secretaría General.</p>	N/A	<ol style="list-style-type: none"> 1. Análisis mediante los T.G.R.-1 de pagos presentados por los usuarios en el Departamento de Contratas de Aguas y actualización de Base de Datos 2. Se realiza el Cobro de canon, en enero de cada año por medio de nota 3. Una vez firmadas las notas por la Directora General, se escanean y se envían a los usuarios vía correo electrónico. 4. Monitoreo y seguimiento de los pagos realizados. 		5. Nota de cobro
---	---	--	-----	---	--	------------------



D D . . .

SECRETARIA DE RECURSOS NATURALES Y AMBIENTE
DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HÍDRICOS

	<p>- Registro de Canon de Aprovechamiento de Aguas Nacionales</p>	<p>Si aplica, el pago por canon se efectúa en base al Acuerdo No.447 de Reglament o General de los Distritos de Riego y la Ley de Aprovechamiento de Aguas Nacionales de 1927</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se reciben los expedientes en Dirección General que envía Secretaría General para registro de pago 2. Análisis de Expedientes para Registro de Canon de Agua a través de un TGR1 presentado por el Usuario 3. Una vez analizado se elabora una providencia en respuesta a lo solicitado por Secretaría General 4. Del Departamento de Contratas se envían a Dirección para firma de Directora General. 5. Ya firmada la providencia por Dirección General se remite a Secretaría General. 		
--	---	---	--	--	--



SECRETARIA DE RECURSOS NATURALES Y AMBIENTE
DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HÍDRICOS

		<p>- Reportar los Recursos propios de Canon de agua recaudados.</p>		<ol style="list-style-type: none">1. Se ingresan los TGR-1 recibidos en el formato designado por presupuesto.2. Se remiten a fin de cada mes a Dirección General, para ser revisado y firmado el Memorando por la Directora General.3. Una vez firmado el Memorando de remite a Gerencia Administrativa y copia a Presupuesto de MiAmbiente+		
--	--	---	--	--	--	--



SECRETARIA DE RECURSOS NATURALES Y AMBIENTE
DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HÍDRICOS

5	Denuncias	Realización de Inspección de campo a fin de verificar la denuncia interpuesta.		<ol style="list-style-type: none">1. Dirección General recibe las denuncias a fin que se le de seguimiento y respuesta a la solicitud.2. Se realiza inspección de campo a fin de poder verificar la problemática que se está presentando en el lugar descrito en la denuncia.3. Se elabora el informe técnico, en el cual se describe lo observado en campo.4. El informe técnico es remitido a Dirección General para revisión.5. Cuando es aprobado el Informe técnico se remite a la institución correspondiente.		
---	------------------	--	--	--	--	--