

# AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL AGUA

## MANUAL DE PROCESO

### CERTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE DISPONIBILIDAD DE AGUA

Versión 4.0

Octubre, 2020



sembramos  
*Futuro*

*Lenín*



AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL AGUA	<i>Manual de Proceso</i> <b>Certificación y Análisis de Disponibilidad del Agua</b>			
	Versión:	4.0	Fecha:	01/10/2020
	Página:	2 de 23	Código:	ARCA-DRH-CN-02-PR

## FIRMAS DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

	Nombre / Cargo	Firma
<b>ELABORADO POR:</b>	Mgs. Inés Arias Machado <b>Analista Técnico de Regulación y Control Técnico de Recursos Hídricos 3</b>	
	Ing. Alicia Anilema <b>Analista de Servicios, Procesos y Calidad 2</b>	
<b>REVISADO POR:</b>	MEngSc. Carla Guilcapi <b>Directora de Regulación y Control de Recursos Hídricos (Subrogante)</b>	
	Ing. Hugo Morillo <b>Coordinador General Técnico (Subrogante)</b>	
	Ing. Crhistopher Amaya <b>Director de Planificación y Gestión Estratégica</b>	
	Ab. Jenifer Rodas <b>Directora de Asesoría Jurídica</b>	

**Aprobado por:**  
Ing. Marco Benalcázar  
**DIRECTOR EJECUTIVO ( E )**

## VERSIONES E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha
1.0	Primer levantamiento del proceso	26/08/2015
2.0	Actualización del documento	28/06/2019
3.0	Actualización del proceso, actualización de formatos	16/09/2020
4.0	Actualización del proceso, actualización de formatos	01/10/2020



AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL AGUA	<i>Manual de Proceso</i> <b>Certificación y Análisis de Disponibilidad del Agua</b>		
	Versión:	4.0	Fecha:
Página:	3 de 23	Código:	ARCA-DRH-CN-02-PR

## CONTENIDO

1. Ficha de proceso .....	4
2. Glosario de términos y abreviaturas.....	5
3. Funciones y responsabilidades.....	5
4. Descripción de actividades .....	6
5. Indicadores de gestión del proceso.....	23
6. Anexos .....	23



AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL AGUA	<i>Manual de Proceso</i>			
	<b>Certificación y Análisis de Disponibilidad del Agua</b>			
	Versión:	4.0	Fecha:	01/10/2020
	Página:	4 de 23	Código:	ARCA-DRH-CN-02-PR

## 1. FICHA DE PROCESO

<b>Proceso:</b>	Certificación y Análisis de Disponibilidad de Agua
<b>Descripción:</b>	<p><b>PROPÓSITO:</b> Establecer el adecuado proceso para la certificación y el análisis de disponibilidad de agua para todos los usos y/o aprovechamientos.</p> <p><b>ALCANCE:</b> El procedimiento tiene un ámbito de aplicación a nivel nacional, desde que el usuario (MAAE a través de sus Direcciones Zonales) solicita el Certificado de Disponibilidad del Agua hasta que recibe un oficio de respuesta por parte de la ARCA.</p> <p><b>CONTROLES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua, Registro Oficial Suplemento 305, de fecha 6 de agosto de 2014, artículo 23, 90 y 95.</li> <li>• Reglamento a la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua Decreto Ejecutivo 650, Registro Oficial Suplemento 483 de 20-abr.-2015</li> <li>• Regulación Nro. DIR-ARCA-RG-004-2016, sobre las Autorizaciones de uso y aprovechamiento de agua.</li> </ul> <p><b>ENTRADAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• QUIPUX: Oficio de petición de CDA, anexos: formulario y documentación de respaldo;</li> </ul> <p><b>SALIDAS / PRODUCTOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• QUIPUX: Oficio de respuesta con anexos: Informe Técnico para análisis de disponibilidad del agua; Certificado de disponibilidad de agua (en caso de emitirlo); otros documentos.</li> </ul>
<b>Responsable del proceso:</b>	Dirección de Regulación y Control de Recursos Hídricos
<b>Tipo de cliente:</b>	Externo/ Ministerio de Ambiente y Agua
<b>Tipo de Proceso:</b>	Sustantivo



AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL AGUA	<i>Manual de Proceso</i> <b>Certificación y Análisis de Disponibilidad del Agua</b>			
	Versión:	4.0	Fecha:	01/10/2020
	Página:	5 de 23	Código:	ARCA-DRH-CN-02-PR

## 2. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

### ABREVIATURAS

Abreviatura	Definición
AT	Analista Técnico
ATC	Analista Técnico Coordinador
DRH	Director de Regulación y Control de Recursos Hídricos
DIGI	Dirección de Investigación y Gestión de la Información
DAF	Director Administrativo Financiero
CGT	Coordinación General Técnica
DE	Director Ejecutivo
CDA	Certificado de Disponibilidad del Agua
IDA	Informe de Disponibilidad del Agua
ARCA	Agencia de Regulación y Control del Agua
CELEC	Corporación Eléctrica del Ecuador
EPA	Empresa Pública del Agua
AUA	Autoridad Única del Agua
LORHUYA	Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua

## 3. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

**Director Ejecutivo.** - Firmar el certificado de disponibilidad de agua en caso de emitirlo y firmar el oficio de respuesta en el Quipux respecto al requerimiento del usuario.

**Coordinador General Técnico.** - Validar el informe técnico para análisis de disponibilidad del agua, revisar el certificado de disponibilidad del agua en caso de emitirlo, revisar el oficio de respuesta. Revisar oficios de devolución de expediente y emisión de certificado de disponibilidad de agua de ser el caso.

**Director de Regulación y Control de Recursos Hídricos.** - Revisar el oficio de respuesta, certificado de disponibilidad de agua en el caso de emitirlo y firmar como aprobado el informe técnico de disponibilidad de agua. Revisar y firmar oficios en el caso de solicitar información faltante. Revisar oficios de devolución de expediente y emisión de certificado de disponibilidad de agua de ser el caso. Tramitar la visita técnica, de ser el caso.

**Analista de Regulación y Control de Recursos Hídricos (Coordinador).** – Revisar y verificar que el expediente cuente con anexos y en caso de no tenerlos realizará el oficio de devolución. Revisar el oficio, certificado de disponibilidad de agua en caso de emitirlo y firmar como revisado el informe técnico de disponibilidad de agua. Coordinar la asignación de expedientes al equipo. Revisar oficios en el caso de solicitar información faltante, devolución de expediente y emisión de certificado de disponibilidad de agua de ser el caso. Revisar pertinencia de visita técnica de ser el caso.

**Analista de Regulación y Control de Recursos Hídricos.** – Revisar y analizar técnicamente el expediente, generar el informe técnico de disponibilidad de agua y firmarlo como elaborado, generar el certificado de disponibilidad de agua de ser el caso y los oficios en el caso de solicitar información faltante, devolución de expediente y emisión de certificado de disponibilidad de agua de ser el caso. Solicitar visita técnica de ser el caso.



AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL AGUA	<i>Manual de Proceso</i>			
	<b>Certificación y Análisis de Disponibilidad del Agua</b>			
	Versión:	4.0	Fecha:	01/10/2020
Página:	6 de 23	Código:	ARCA-DRH-CN-02-PR	

#### 4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	Actividad	Responsable	Descripción	Documento
1	Recibir oficio de solicitud, documentación adjunta y reasignar al CGT	Director Ejecutivo	El oficio de solicitud y su documentación adjunta se recibe y se reasigna mediante Quipux al CGT	QUIPUX: Oficio de solicitud CDA y anexos
2	Recibir oficio de solicitud, documentación adjunta y reasignar al DRH	Coordinación General Técnica	El oficio de solicitud y su documentación adjunta se recibe y se reasigna mediante Quipux al DRH	QUIPUX: Oficio de solicitud CDA y anexos
3	Recibir oficio de solicitud, documentación adjunta y reasignar al ATC	Director de Regulación y Control de Recursos Hídricos	El oficio de solicitud y su documentación adjunta se recibe y se reasigna mediante Quipux al ATC	QUIPUX: Oficio de solicitud CDA y anexos
4	Revisar y coordinar la asignación del Quipux: oficio de solicitud contiene los anexos/link de descarga	Analista Técnico Coordinador	<p>Se revisa el oficio de solicitud y si tiene anexos/link de descarga se reasigna al AT para su análisis. Pasar a la actividad 6.</p> <p><b>a)</b> En el caso de no tener anexos el oficio o link de descarga de los documentos, se elabora respuesta para que el usuario complete la información faltante del trámite.</p> <p>El oficio debe indicar como asunto: Subsanción de información faltante para la emisión de Certificado de Disponibilidad del Agua, Exp. Nro. Xxx, solicitante xxx.</p> <p>Como párrafo final del oficio se indicará: Por lo expuesto, solicito se remita la información faltante en el término de 10 días, posterior a lo cual se procederá conforme lo establecido en el artículo 140 del Código Orgánico Administrativo que señala: "(...) Si la persona interesada no cumple lo dispuesto por la administración pública se</p>	QUIPUX: : Subsanción de información faltante para la emisión de Certificado de Disponibilidad del Agua

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL AGUA	<i>Manual de Proceso</i>			
	<b>Certificación y Análisis de Disponibilidad del Agua</b>			
	Versión:	4.0	Fecha:	01/10/2020
Página:	7 de 23	Código:	ARCA-DRH-CN-02-PR	

No.	Actividad	Responsable	Descripción	Documento
			<p><i>entenderá como desistimiento y será declarado en la resolución (...)</i></p> <p>El oficio se lo copiará en Quipux al solicitante de la autorización y también se lo enviará por correo electrónico.</p> <p>En el correo electrónico se indicará al solicitante que es un correo informativo y que para cualquier aclaración se contacte con la respectiva unidad desconcentrada de la AUA ante la cual realizó la solicitud de autorización.</p> <p><b>b)</b> En el caso de que el trámite corresponda al procedimiento simplificado, se devolverá el trámite mediante oficio por quipux conforme lo establece la SEGUNDA TRANSITORIA de la Regulación Nro. DIR-ARCA-RG-004-2016 <i>“Hasta que se cuente con un sistema automático de información hidrológica y de disponibilidad de agua, el informe técnico realizado por la Autoridad Única del Agua hará las veces de Certificado de Disponibilidad de Agua dentro del procedimiento simplificado. Por lo tanto, la certificación de disponibilidad de agua no será solicitada por parte de la AUA a la ARCA para todos los trámites de autorización que se enarcan en este tipo de procedimiento”.</i></p> <p>En el caso de estar completa la documentación y que no corresponda a un procedimiento simplificado reasignar al Analista de Recursos Hídricos.</p>	
5	Revisar y enviar oficio de solicitud por QUIPUX	Director de Regulación y Control de Recursos Hídricos	<p><b>a)</b> El oficio es revisado, firmado y enviado al usuario con el fin de que se adjunten los anexos (expediente) faltante.</p> <p><b>b)</b> El oficio es revisado, firmado y enviado a la AUA a fin de que se realice el trámite por procedimiento simplificado, conforme lo establece la Regulación Nro. DIR-ARCA-RG-004-2016.</p>	<p><b>a)</b> QUIPUX: Subsanación de información faltante para la emisión de Certificado de Disponibilidad del Agua</p>

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL AGUA	<i>Manual de Proceso</i>			
	<b>Certificación y Análisis de Disponibilidad del Agua</b>			
	Versión:	4.0	Fecha:	01/10/2020
Página:	8 de 23	Código:	ARCA-DRH-CN-02-PR	

No.	Actividad	Responsable	Descripción	Documento
				b) QUIPUX: Devolución de trámite cuando es un proceso simplificado.
6	Analizar técnicamente el expediente	Analista Técnico	<p>En el caso de ser <b>fuelle superficial</b>, se revisa lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Nombre del solicitante: nombre de las o la persona natural o jurídica, empresa pública o privada; a la cual se emitirá el Certificado de Disponibilidad de Agua.</li> <li>Coordenadas geográficas: definir las coordenadas geográficas del punto de captación, en sistema WGS 84 georreferenciadas en coordenadas UTM, Zona 17 Sur, tanto en "X" como en "Y" en metros, con su respectiva altitud en metros sobre el nivel del mar.</li> <li>Ubicación del punto de captación: definir la localización del punto propuesto para la captación: provincia, cantón, parroquia, sector y referencias que establezcan lineamientos para poder llegar de una manera fácil al punto de captación.</li> <li>Nombre de la fuente de agua: definir el nombre de la fuente de agua a ser captada.</li> <li>Requerimiento hídrico: definir el caudal solicitado y/o requerido, según aplique para cada uno de los usos y/o aprovechamientos solicitados y para cada una de las fuentes de agua, expresado en litros por segundo, estableciendo que la coma "," sea el símbolo del decimal; y el punto "." sea el símbolo de separación de miles.</li> <li>Uso y/o aprovechamiento: definir el uso y/o aprovechamiento para cada una de las fuentes de agua</li> <li>Número de Trámite Administrativo: verificar el número de trámite administrativo otorgado por la Autoridad Única del Agua.</li> </ol>	Informe técnico de disponibilidad de agua

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL AGUA	<i>Manual de Proceso</i>			
	<b>Certificación y Análisis de Disponibilidad del Agua</b>			
	Versión:	4.0	Fecha:	01/10/2020
Página:	9 de 23	Código:	ARCA-DRH-CN-02-PR	

No.	Actividad	Responsable	Descripción	Documento
			<p>8. Y demás consideraciones expuestas en el anexo técnico y las que el AT considere pertinentes.</p> <p>Adicionalmente, en caso de que la solicitud de petición de certificación de disponibilidad de agua sea para sistemas presurizados, canales u otra infraestructura hidráulica que sean de titularidad pública y administrados por: Empresa Pública del Agua (EPA), Corporación Eléctrica del Ecuador (CELEC), GAD Municipal o Provincial, se deberá anexar el pronunciamiento de esta institución sobre la disponibilidad del recurso hídrico en el punto solicitado; en caso de no contar con este pronunciamiento se deberán realizar las acciones correspondientes por parte de la Dirección de Regulación y Control de Recursos Hídricos de la ARCA para solicitar este requerimiento.</p>	
	Analizar técnicamente el expediente	Analista Técnico	<p>En el caso de ser <b>fuentes subterráneas se revisa lo siguiente:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Nombre del solicitante: nombre de las o la persona natural o jurídica, empresa pública o privada; a la cual se emitirá el Certificado de Disponibilidad de Agua.</li> <li>Coordenadas geográficas: definir las coordenadas geográficas del punto de captación, en sistema WGS 84 georreferenciadas en coordenadas UTM, Zona 17 Sur, tanto en "X" como en "Y" en metros, con su respectiva altitud en metros sobre el nivel del mar.</li> <li>Ubicación del punto de captación: definir la localización del punto propuesto para la captación: provincia, cantón, parroquia, sector y referencias que establezcan lineamientos para poder llegar de una manera fácil al punto de captación.</li> <li>Nombre de la fuente de agua: definir el nombre de la fuente de agua a ser captada.</li> </ol>	Informe técnico de disponibilidad de agua

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL AGUA	<i>Manual de Proceso</i>		
	<b>Certificación y Análisis de Disponibilidad del Agua</b>		
	Versión:	4.0	Fecha:
Página:	10 de 23	Código:	ARCA-DRH-CN-02-PR

No.	Actividad	Responsable	Descripción	Documento
			<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Requerimiento hídrico: definir el caudal solicitado y/o requerido a ser analizado para cada uno de los usos y/o aprovechamientos solicitados y para cada una de las fuentes de agua, expresado en litros por segundo, estableciendo que la coma “,” sea el símbolo del decimal; y el punto “.” sea el símbolo de separación de miles.</li> <li>6. Uso y/o aprovechamiento: definir el uso y/o aprovechamiento para cada una de las fuentes de agua</li> <li>7. Número de Trámite Administrativo: verificar el número de trámite administrativo otorgado por la Autoridad Única del Agua.</li> <li>8. Datos generales de la prueba de bombeo</li> <li>9. Datos generales del pozo</li> <li>10. Parámetros hidráulicos del pozo y del acuífero: los parámetros hidráulicos del pozo y del acuífero deberán evidenciarse en el informe de prueba de bombeo para ser sujetos a verificación</li> <li>11. Perfil estratigráfico: Estudio de las diferentes capas estratigráficas del suelo, con su respectiva referencia bibliográfica y metodología utilizada para su determinación.</li> <li>12. Descensos: Hoja de campo con los respectivos datos de descensos (abatimiento) del nivel del pozo a medida que avanza la prueba de bombeo, en la cual se detalla lo siguiente:</li> <li>13. Grafica de la Curva de descensos: Gráfica de la curva de descensos (abatimiento) en el pozo respecto al tiempo para determinación de los parámetros del pozo, acorde a la metodología aplicada.</li> </ol>	



AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL AGUA	<i>Manual de Proceso</i>		
	<b>Certificación y Análisis de Disponibilidad del Agua</b>		
	Versión:	4.0	Fecha:
Página:	11 de 23	Código:	ARCA-DRH-CN-02-PR

No.	Actividad	Responsable	Descripción	Documento
			<p>14. Radio de influencia: La distancia horizontal medida desde el pozo de bombeo hasta que el abatimiento sea cero (en metros).</p> <p>15. Datos de recuperación del pozo: Fecha de elaboración de la prueba de recuperación del pozo, con el tiempo en el cual el nivel de agua del pozo regresa a sus condiciones previas a la prueba de bombeo, con su respectiva curva.</p> <p>16. Licencia de exploración y alumbramiento: En caso de contar con licencia otorgada por AUA de exploración y alumbramiento del pozo, adjuntar.</p> <p>17. Caudal máximo de producción o explotación del pozo: debe estar justificado con sus cálculos respectivos y determinado en función de las características hidráulicas del acuífero.</p> <p>18. Caudal recomendado de explotación: El profesional a cargo de la prueba, deberá recomendar el caudal de explotación óptimo, en función de los parámetros y resultados obtenidos de la prueba de bombeo.</p> <p>19. En el caso de que sea un pozo de agua ya construido, se deberá adjuntar el registro de caudales aforados.</p> <p>20. Y demás consideraciones expuestas en el anexo técnico y las que el AT considere pertinentes.</p> <p>En caso de contar con información adicional, referente a pozos de observación o piezómetros, se deberá adjuntar los siguientes datos:</p> <p>21. Coordenadas geográficas del pozo de observación, en sistema WGS 84 georreferenciadas en coordenadas UTM, Zona 17 Sur, tanto en "X" como en "Y" en metros, con su respectiva altitud en metros sobre el nivel del mar, profundidad.</p>	

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL AGUA	<i>Manual de Proceso</i>			
	<b>Certificación y Análisis de Disponibilidad del Agua</b>			
	Versión:	4.0	Fecha:	01/10/2020
Página:	12 de 23	Código:	ARCA-DRH-CN-02-PR	

No.	Actividad	Responsable	Descripción	Documento
			<p>22. Distancia entre pozos: La distancia horizontal medida en la superficie registrada entre los pozos de bombeo y de observación (en metros).</p> <p>23. Descensos (Abatimientos del pozo de observación o piezómetro): Hoja de campo de cada piezómetro con la evolución de los descensos medidos y sus respectivas gráficas para determinación del comportamiento del pozo y su radio de influencia.</p> <p>Adicionalmente, se revisará que el informe de prueba de bombeo debe ser realizado por un profesional de la rama de ingeniería con su firma de responsabilidad correspondiente, sin haber excedido los cinco años de ejecución de la prueba, con la finalidad de observar el comportamiento reciente del pozo referente al aprovechamiento de agua y su disponibilidad.</p>	
	Analizar técnicamente el expediente	Analista Técnico	<p>En el caso de ser fuente <b>subsuperficial</b> se revisa lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nombre del solicitante: nombre de las o la persona natural o jurídica, empresa pública o privada; a la cual se emitirá el Certificado de Disponibilidad de Agua.</li> <li>2. Coordenadas geográficas: definir las coordenadas geográficas del punto de captación, en sistema WGS 84 georreferenciadas en coordenadas UTM, Zona 17 Sur, tanto en "X" como en "Y" en metros, con su respectiva altitud en metros sobre el nivel del mar.</li> <li>3. Ubicación del punto de captación: definir la localización del punto propuesto para la captación: provincia, cantón, parroquia, sector y referencias que establezcan lineamientos para poder llegar de una manera fácil al punto de captación.</li> <li>4. Nombre de la fuente de agua: definir el nombre de la fuente de agua a ser captada.</li> </ol>	Informe técnico de disponibilidad de agua

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL AGUA	<i>Manual de Proceso</i>		
	<b>Certificación y Análisis de Disponibilidad del Agua</b>		
	Versión:	4.0	Fecha:
Página:	13 de 23	Código:	ARCA-DRH-CN-02-PR

No.	Actividad	Responsable	Descripción	Documento
			<p>5. Requerimiento hídrico: definir el caudal solicitado y/o requerido según aplique a ser analizado para cada uno de los usos y/o aprovechamientos solicitados y para cada una de las fuentes de agua, expresado en litros por segundo, estableciendo que la coma “,” sea el símbolo del decimal; y el punto “.” sea el símbolo de separación de miles.</p> <p>6. Uso y/o aprovechamiento: definir el uso y/o aprovechamiento para cada una de las fuentes de agua</p> <p>7. Número de Trámite Administrativo: verificar el número de trámite administrativo otorgado por la Autoridad Única del Agua.</p> <p>8. Y demás consideraciones expuestas en el anexo técnico y las que el AT considere pertinentes.</p> <p>Además, se deberá verificar la información referente a los registros de aforos en la fuente de agua solicitada, la cual debe contener lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registro de aforos: definir el día, mes y año en el que se realizaron los aforamientos, con el caudal aforado expresado en litros por segundo, estableciendo que la coma “,” sea el símbolo del decimal; y el punto “.” sea el símbolo de separación de miles.</li> <li>2. Método de aforo: describir el método de aforo utilizado para determinar el caudal.</li> <li>3. Coordenadas geográficas: definir las coordenadas geográficas de los puntos de aforamiento, en sistema WGS 84 georreferenciadas en coordenadas UTM, Zona 17 Sur, tanto en “X” como en “Y” en metros, con su respectiva altitud en metros sobre el nivel del mar.</li> <li>4. Profesional responsable: los registros de aforos deben ser realizados por un profesional de la rama de ingeniería y deben</li> </ol>	

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL AGUA	<i>Manual de Proceso</i>			
	<b>Certificación y Análisis de Disponibilidad del Agua</b>			
	Versión:	4.0	Fecha:	01/10/2020
Página:	14 de 23	Código:	ARCA-DRH-CN-02-PR	

No.	Actividad	Responsable	Descripción	Documento
			contar con la firma de responsabilidad correspondiente, o a su vez se tomará los datos de aforos contenidos en el informe de inspección técnica realizado por el personal técnico de la Autoridad Única del Agua.	
7	Elaborar QUIPUX: oficio de solicitud de información faltante y reasignar para revisión	Analista Técnico	<p>Una vez que se realiza la revisión técnica en el caso de haber información faltante, se elabora un QUIPUX de asunto: Subsanación de información faltante para la emisión de Certificado de Disponibilidad del Agua, Exp. Nro. xxx, solicitante xxx</p> <p>Como párrafo final se indicará: Por lo expuesto, solicito se remita la información faltante en el término de 10 días, posterior a lo cual se procederá conforme lo establecido en el artículo 140 del Código Orgánico Administrativo que señala: “(...) Si la persona interesada no cumple lo dispuesto por la administración pública se entenderá como desistimiento y será declarado en la resolución (...)”</p> <p>El oficio se lo copiará en Quipux al solicitante de la autorización y también se lo enviará por correo electrónico.</p> <p>En el correo electrónico se indicará al solicitante que es un correo informativo y que para cualquier aclaración se contacte con la respectiva unidad desconcentrada de la AUA ante la cual realizó la solicitud de autorización.</p> <p>En el caso de tener toda la información completa, pasar a la actividad 15.</p>	QUIPUX: : Subsanación de información faltante para la emisión de Certificado de Disponibilidad del Agua
8	Revisar y reasignar QUIPUX: oficio de solicitud de información faltante	Analista Técnico Coordinador	Se revisa el QUIPUX: Subsanación de información faltante para la emisión de Certificado de Disponibilidad del Agua y se reasigna al DRH	QUIPUX: : Subsanación de información faltante para la emisión de Certificado de

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL AGUA	<i>Manual de Proceso</i>			
	<b>Certificación y Análisis de Disponibilidad del Agua</b>			
	Versión:	4.0	Fecha:	01/10/2020
Página:	15 de 23	Código:	ARCA-DRH-CN-02-PR	

No.	Actividad	Responsable	Descripción	Documento
				Disponibilidad del Agua
9	Revisar y enviar QUIPUX: oficio de solicitud de información faltante	Director de Regulación y Control de Recursos Hídricos	El QUIPUX es revisado, firmado y despachado al usuario con el fin de que se entregue la información faltante.	QUIPUX: : Subsanación de información faltante para la emisión de Certificado de Disponibilidad del Agua
10	Elaborar QUIPUX: oficio de devolución de trámite	Analista Técnico	<p>En el caso de no haber respuesta en el término de 10 días, se realiza el QUIPUX: Desistimiento a la solicitud de emisión de Certificado de Disponibilidad del Agua, Exp. Nro. xxxxx, solicitante señor/a/empresa/etc xxx</p> <p>Como párrafo final se colocará lo siguiente:</p> <p>Mediante Oficio xxxxx de xxxx, la Agencia de Regulación y Control del Agua solicitó la subsanación de la información faltante para la emisión de Certificado de Disponibilidad del Agua, Exp. Nro. xxxxx en el término de 10 días, especificando los requisitos que debían ser enmendados y las instrucciones para subsanar las deficiencias.</p> <p>Sin embargo, una vez que ha transcurrido el tiempo señalado y no se ha cumplido con lo dispuesto por esta administración pública, se entiende como desistimiento conforme lo establecido en el artículo 140 del Código Orgánico Administrativo y se devuelve el trámite.</p> <p>Se anexará el oficio de Subsanación de información faltante</p> <p>El oficio se lo copiará al solicitante de la autorización y en caso de que no tenga Quipux, se lo enviará por correo electrónico.</p> <p>En el correo electrónico se indicará al solicitante que es un correo informativo y que para cualquier aclaración se contacte con la</p>	QUIPUX: Desistimiento a la solicitud de emisión de Certificado de Disponibilidad del Agua

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL AGUA	<i>Manual de Proceso</i>			
	<b>Certificación y Análisis de Disponibilidad del Agua</b>			
	Versión:	4.0	Fecha:	01/10/2020
Página:	16 de 23	Código:	ARCA-DRH-CN-02-PR	

No.	Actividad	Responsable	Descripción	Documento
			respectiva unidad desconcentrada de la AUA ante la cual realizó la solicitud de autorización.	
11	Revisar y reasignar QUIPUX: oficio de devolución de trámite	Analista Técnico Coordinador	Revisa el QUIPUX: Desistimiento a la solicitud de emisión de Certificado de Disponibilidad del Agua y reasigna al DRH	QUIPUX: : Desistimiento a la solicitud de emisión de Certificado de Disponibilidad del Agua
12	Revisar y reasignar QUIPUX: oficio de devolución de trámite	Director de Regulación y Control de Recursos Hídricos	Revisa el QUIPUX: Desistimiento a la solicitud de emisión de Certificado de Disponibilidad del Agua y reasigna al CGT	QUIPUX: : Desistimiento a la solicitud de emisión de Certificado de Disponibilidad del Agua
13	Revisar y reasignar QUIPUX: oficio de devolución de trámite	Coordinación General Técnica	Revisa el QUIPUX: Desistimiento a la solicitud de emisión de Certificado de Disponibilidad del Agua y reasigna al DE	QUIPUX: : Desistimiento a la solicitud de emisión de Certificado de Disponibilidad del Agua
14	Revisar y enviar QUIPUX: oficio de devolución de trámite	Director Ejecutivo	Revisa el QUIPUX: Desistimiento a la solicitud de emisión de Certificado de Disponibilidad del Agua, firma y envía a usuario	QUIPUX: : Desistimiento a la solicitud de emisión de Certificado de Disponibilidad del Agua
15	Realizar el análisis técnico (hidrológico,	Analista Técnico	El análisis hidrológico y hoja de cálculo este sujeto al tipo de fuente. (anexo técnico)	Hoja de cálculo

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL AGUA	<i>Manual de Proceso</i>			
	<b>Certificación y Análisis de Disponibilidad del Agua</b>			
	Versión:	4.0	Fecha:	01/10/2020
Página:	17 de 23	Código:	ARCA-DRH-CN-02-PR	

No.	Actividad	Responsable	Descripción	Documento
	meteorológico, otro), según el tipo de fuente		<p>El AT realiza el análisis hidrológico que consiste en definir el caudal solicitado y/o requerido, según aplique a ser analizado para cada uno de los usos y/o aprovechamientos solicitados y para cada una de las fuentes de agua, expresado en litros por segundo, estableciendo que la coma “,” sea el símbolo del decimal; y el punto “.” sea el símbolo de separación de miles.</p> <p>Uso y/o aprovechamiento: definir el uso y/o aprovechamiento para cada una de las fuentes de agua, éstos pueden ser:</p> <p><b>Uso:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Consumo humano para Gobierno Autónomo Descentralizado (GAD)</li> </ul> <p><b>Aprovechamiento:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Riego para producción agropecuaria, acuicultura y agro industria de exportación;</li> <li>Actividades turísticas;</li> <li>Generación de hidroelectricidad;</li> <li>Proyectos de sectores estratégicos e industriales;</li> <li>Balneoterapia, envasado de aguas minerales, medicinales, tratadas o enriquecidas;</li> <li>Explotación minera y de refinación de minerales;</li> <li>Producción industrial;</li> <li>Envasado de agua; y,</li> <li>Otras actividades productivas (en caso de ser otra actividad, especificar).</li> </ul>	



AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL AGUA	<i>Manual de Proceso</i>			
	<b>Certificación y Análisis de Disponibilidad del Agua</b>			
	Versión:	4.0	Fecha:	01/10/2020
Página:	18 de 23	Código:	ARCA-DRH-CN-02-PR	

No.	Actividad	Responsable	Descripción	Documento
16	Realizar análisis cartográfico según el tipo de fuente	Analista Técnico	<p>Se verifica que el punto solicitado recaiga sobre la fuente solicitada a nivel de provincia, se verifica que se disponga que haya información hidrometereológica del sector.</p> <p>Para este análisis se generan los siguientes mapas, de acuerdo al tipo de fuente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Superficial:</b> Cuenca hidrográfica, ubicación del punto de captación y autorizaciones/ Ubicación de las estaciones hidrológicas base</li> <li>• <b>Subterránea:</b> Ubicación del punto de captación y autorizaciones</li> <li>• <b>Subsuperficial:</b> Ubicación del punto de captación y autorizaciones/Ubicación de las estaciones hidrometereológicas base</li> </ul> <p>En el caso de aplicarse una metodología diferente a las enunciadas es obligatorio la ubicación del punto de captación.</p>	Mapas
17	Analizar si se requiere de inspección técnica	Analista Técnico Analista Técnico Coordinador	<p>El AT:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En el caso de que la inspección sea dentro de la ciudad se prepara propuesta de correo de movilización para revisión del ATC.</li> <li>• En el caso de que la inspección sea fuera de la ciudad se prepara propuesta de memorando de solicitud de movilización para revisión del ATC.</li> </ul> <p>El ATC:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisa la pertinencia de realización de la inspección técnica.</li> </ul>	Memorando Inspección técnica

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL AGUA	<i>Manual de Proceso</i>			
	<b>Certificación y Análisis de Disponibilidad del Agua</b>			
	Versión:	4.0	Fecha:	01/10/2020
Página:	19 de 23	Código:	ARCA-DRH-CN-02-PR	

No.	Actividad	Responsable	Descripción	Documento
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisa y reasigna memorando al DRH o envía correo al DRH según sea el caso.</li> </ul>	
18	Revisar y enviar memorando o correo dependiendo el caso	Director de Regulación y Control de Recursos Hídricos	El DRH envía al DAF memorando o correo según sea el caso con el fin de su aprobación. Se solicita viáticos para la movilización.	Memorando/Correo Inspección técnica
19	Realizar inspección	Analista Técnico	Una vez autorizada la movilización el AT realiza la inspección, recoge datos técnicos y memoria fotográfica, los cuales sirven de base para su informe técnico de disponibilidad de agua.	Memoria técnica de visita técnica
20	Elaborar informe técnico para análisis de disponibilidad del agua	Analista Técnico	Se trabaja sobre el informe técnico de disponibilidad de agua que está definido en el anexo técnico, donde contiene una codificación específica otorgada por el ATC. En el caso de existir disponibilidad del agua pasar a la actividad 21 En el caso de NO haber disponibilidad del agua pasar a la actividad 22.	Informe técnico para análisis de disponibilidad del agua
21	Elaborar el certificado de disponibilidad del agua y oficio borrador, y enviar por correo electrónico	Analista Técnico	Se trabaja sobre el certificado de disponibilidad de agua, donde se establece los considerandos, coordenadas y la probabilidad de excedencia del caudal solicitado y/o requerido según aplique. Se elabora el oficio borrador y se envía mediante correo electrónico para revisión del ATC el IDA, CDA (de ser el caso) y oficio borrador en formato editable.	IDA, CDA y oficio borrador en formato editable y correo electrónico
22	Revisar informe IDA, CDA (de ser el caso) y oficio borrador y enviar por correo electrónico	Analista Técnico Coordinador	Se revisa el IDA, CDA (de ser el caso) y oficio borrador formato editable y en caso de no haber observaciones pasa a la siguiente actividad mediante correo electrónico con copia al AT. Si de la revisión hay observaciones se regresa a la actividad 20, mediante correo electrónico adjuntando los documentos con control de cambios.	IDA, CDA (de ser el caso) oficio borrador en formato editable y correo electrónico IDA, CDA (de ser el caso) oficio borrador con control de

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL AGUA	<i>Manual de Proceso</i>			
	<b>Certificación y Análisis de Disponibilidad del Agua</b>			
	Versión:	4.0	Fecha:	01/10/2020
Página:	20 de 23	Código:	ARCA-DRH-CN-02-PR	

No.	Actividad	Responsable	Descripción	Documento
				cambios y correo electrónico
23	Revisar IDA, CDA (de ser el caso) y oficio borrador	Director de Regulación y Control de Recursos Hídricos	El DRH revisa el IDA, CDA (de ser el caso) y oficio borrador en formato editable. En caso de haber observaciones regresar a actividad 20 mediante correo electrónico dirigido al ATC con copia al AT enviando los documentos con control de cambios.  En el caso de no haber observaciones solicita al ATC la firma del IDA y CDA (de ser el caso) por correo electrónico con copia al AT y pasa a la actividad siguiente.	CDA, IDA con control de cambios y correo electrónico  Correo electrónico solicitando firma
24	Firmar IDA y enviar por correo IDA y CDA (de ser el caso)	Analista Técnico	Una vez se tiene la conformidad por parte del DRH, el AT procede a firmar el IDA como "ELABORADO", y envía por correo electrónico IDA firmado y CDA (de ser el caso) en formato pdf al ATC para la firma respectiva y pasa a la siguiente actividad.	CDA (de ser el caso) en formato pdf, IDA firmado, y correo electrónico
25	Firmar IDA y enviar por correo IDA y CDA (de ser el caso)	Analista Técnico Coordinador	El ATC procede a firmar el IDA como "REVISADO Y COORDINADO", y envía por correo electrónico con copia al AT el IDA firmado y el CDA (de ser el caso) al DRH (ambos en formato pdf) y pasa a la siguiente actividad.	CDA (de ser el caso), IDA firmado, en formato pdf y correo electrónico
26	Firmar IDA y enviar por correo IDA y CDA (de ser el caso)	Director de Regulación y Control de Recursos Hídricos	El DRH procede a firmar el IDA como "APROBADO", y envía por correo electrónico con copia al ATC y al AT el IDA firmado y CDA (de ser el caso) en formato pdf y pasa a la siguiente actividad	CDA, IDA firmado, en formato pdf y correo electrónico
27	Revisar IDA y CDA (de ser el caso)	Coordinación General Técnica	El CGT revisa IDA, CDA (de ser el caso). Si existen observaciones envía correo al DRH con copia al ATC indicando las mismas y el ATC reenvía por correo las observaciones al AT.  En el caso de no haber observaciones pasa a la siguiente actividad.	Correo electrónico con observaciones
28	Firmar IDA	Coordinación General Técnica	El CGT procede a firmar el IDA como "VALIDADO" y envía por correo el IDA firmado y CDA (de ser el caso) en formato pdf al DE con copia al DRH quien a su vez lo reenvía al ATC con copia al AT	CDA (de ser el caso), IDA firmado y correo electrónico

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL AGUA	<i>Manual de Proceso</i>			
	<b>Certificación y Análisis de Disponibilidad del Agua</b>			
	Versión:	4.0	Fecha:	01/10/2020
Página:	21 de 23	Código:	ARCA-DRH-CN-02-PR	

No.	Actividad	Responsable	Descripción	Documento
29	Revisar IDA y CDA	Director Ejecutivo	El DE recibe el IDA firmado y revisa el CDA (de ser el caso), en caso de haber observaciones del CDA envía correo electrónico con las mismas al DRH con copia al CGT, asistente de DRH y ATC. El ATC las reenvía al AT. En caso de no haber observaciones pasa a la siguiente actividad	Correo electrónico con observaciones
30	Firmar CDA y enviar por correo electrónico	Director Ejecutivo	El DE firma el CDA y envía (directamente o a través de su asistente) por correo institucional el CDA e IDA firmados al DRH con copia al CGT, ATC y asistente de DRH. El ATC reenvía los documentos al AT.	CDA, IDA
31	Elaborar oficio de respuesta y adjuntar documentación de respaldo	Analista Técnico	El AT elabora el oficio de respuesta en QUIPUX y anexa el IDA con todas las firmas, CDA firmado por el DE (de ser el caso) y demás oficios necesarios, y reasigna al ATC. El oficio se lo copiará en Quipux al solicitante de la autorización y también se lo enviará por correo electrónico.	Quipux: Oficio de envío, IDA firmado, CDA firmado por el DE (de ser el caso) y otros oficios necesarios.
32	Revisar QUIPUX completo	Analista Técnico Coordinador	ATC revisa todo el QUIPUX y reasigna al DRH, quien a su vez revisa todo el QUIPUX y reasigna al CGT quien revisa todo el QUIPUX y a su vez reasigna al DE	Quipux: Oficio de envío, IDA firmado, CDA firmado por el DE (de ser el caso) y otros oficios necesarios.
33	Revisar y firmar QUIPUX con documentos anexos	Director Ejecutivo	El DE revisa el QUIPUX completo, firma y envía el oficio de respuesta	Quipux: Oficio de envío, IDA firmado, CDA firmado por el DE (de ser el caso) y otros oficios necesarios.
34	Llenar y consolidar la matriz de CDA's e IDA's emitidos	Analista Técnico	El AT hace el seguimiento hasta que se haya enviado al usuario la respuesta a la solicitud, tomará en consideración los tiempos de	Matriz de CDA's e IDA's emitidos

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL AGUA	<i>Manual de Proceso</i>		
	<b>Certificación y Análisis de Disponibilidad del Agua</b>		
	Versión:	4.0	Fecha:
Página:	22 de 23	Código:	ARCA-DRH-CN-02-PR

No.	Actividad	Responsable	Descripción	Documento
		Analista Técnico Coordinador	<p>elaboración, revisión, reasignación y aprobación y llenará la matriz de CDAS e informes técnicos de disponibilidad de agua emitidos para el reporte semanal correspondiente y a su vez enviará al ATC esta información, para su consolidación.</p> <p>El ATC será el responsable de revisar mensualmente la matriz que contiene la información del CDA e IDA, con el objeto de detectar errores, cambios o modificaciones. Para esta revisión, al ATC se apoyará en el AT designado, quien rotará cada mes, con el fin de poder tener una revisión de diferentes perspectivas y mejoras en el producto final.</p> <p>Hasta que se implemente un sistema de automatización para el reporte y seguimiento de emisión de CDAS, el ATC realizará la consolidación de la información entregada por el AT en dicha matriz y gestionará el reporte pertinente para las metas de la Dirección de Recursos Hídricos.</p> <p>El AT en caso de haber novedades que no permitan atender al usuario en el tiempo idóneo alertará al ATC, quien realizará las acciones necesarias para una adecuada atención.</p>	



AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL AGUA	<i>Manual de Proceso</i> <b>Certificación y Análisis de Disponibilidad del Agua</b>			
	Versión:	4.0	Fecha:	01/10/2020
	Página:	23 de 23	Código:	ARCA-DRH-CN-02-PR

## 5. INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROCESO

N°	Indicador	Fórmula de Cálculo	Unidad de Medida	Responsable de Medición	Fuente de la Medición	Frecuencia de Medición
1	% de Solicitudes de Certificados de Disponibilidad de Agua atendidos	(# de solicitudes Certificados de Disponibilidad del Agua atendidos acumulados / # de solicitudes de Certificados de Disponibilidad del Agua requeridos acumulados) *100	%	Director de Recursos Hídricos	Quipux	Mensual
2	% de Certificados de Disponibilidad de Agua emitidos	(# de certificados de disponibilidad de agua emitidos/# total de solicitudes de certificado de disponibilidad de agua) *100	%	Director de Recursos Hídricos	Quipux	Mensual
3	% de informes técnicos de disponibilidad de agua generados	(# de informes técnicos de disponibilidad de agua/# total de solicitudes de certificado de disponibilidad de agua) *100	%	Director de Recursos Hídricos	Quipux	Mensual

## 6. ANEXO

### Anexo 1. Diagrama de Flujo del Proceso

