



# **Manual de Procedimiento de Reconocimiento y Otorgación de Derechos de Uso de Agua para Riego**

## **“REGISTRO COLECTIVO”**

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

1. *Antecedentes*
2. *Del objetivo*
3. *Del alcance y aplicación*
4. *Marco legal*
5. *De la promoción y socialización*

### **CAPITULO II**

#### **PROCEDIMIENTO**

6. *De la información y gestión*
7. *Del asesoramiento jurídico y técnico*
8. *De la revisión y verificación de documentos jurídico legales de la carpeta de usos y costumbres*
9. *De la Autenticación de los documentos*
10. *De la revisión y verificación de documentos técnicos de la carpeta de usos y costumbres*
11. *De la recepción de la carpeta de usos y costumbres*
12. *De la hoja de ruta*
13. *Del informe preliminar*
14. *De la Orden de publicación*
15. *De la publicación*
16. *De la Inspección de campo*
17. *De los informes*
18. *Del dictamen técnico jurídico*
19. *De la comisión de registros*
20. *De la Otorgación*
21. *De la Resolución Administrativa de Directorio*
22. *Documentos en digital*
23. *De la firma del documento de Registro Colectivo*
24. *De los formatos de requisitos y documentos administrativos*
25. *De la vigencia*
26. *Disposiciones finales*

*“2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN:  
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES”*



## **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

### **1. ANTECEDENTES**

La Dirección Nacional Ejecutiva del Servicio Nacional de Riego con la facultad conferida por la ley N° 2878 y su Decreto Reglamentario N° 28817 Art. 26 inc. (n) tiene la atribución de Elaborar y proponer manuales de normas técnicas, reglamentos, resoluciones y normas internas y ponerlas a consideración del Directorio del Servicio Nacional de Riego “SENARI” en coordinación con sus direcciones operativas.

El presente manual, es un documento que contiene la descripción de requisitos y procedimientos a los que están sujetas las actividades para la otorgación de Registros de Derechos de Uso y Aprovechamiento de Fuentes de Agua para Riego conforme establece el D.S. N° 28818, cuya aplicación, está a cargo del personal administrativo tanto del Servicio Nacional de Riego “SENARI” como de los Servicios Departamentales de Riego “SEDERI’s”. Comprende el conjunto de instrucciones y actividades, para el efectivo desenvolvimiento de los funcionarios públicos a cargo, desde la iniciación, hasta la culminación de un proceso.

Así mismo la coyuntura actual que vive el país y el mundo entero con relación a la disminución de la disponibilidad de los recursos hídricos para la producción agropecuaria producto del efecto del cambio climático y calentamiento global se viene generados conflictos de uso y aprovechamiento de agua entre comunidades, organizaciones productoras o dentro de las mismas, por lo que es de suma importancia el ajuste y actualización de requisitos sin vulnerar los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política del Estado.

Bajo esos antecedentes se convocó a un taller de socialización y análisis del presente manual, misma que contó con la participación de directores, técnicos y abogados de los Servicios Departamentales de Riego Oruro, Potosí, Tarija, Cochabamba, Chuquisaca, Santa Cruz y Servicio Nacional de Riego, en el cual se analizaron criterios técnicos y legales para el ajuste de la normativa respecto a los requisitos y procedimiento administrativo, los cuales se encuentran plasmados en el presente manual.

### **2. DEL OBJETIVO**

El objetivo es normar, uniformizar y controlar el cumplimiento del proceso administrativo de reconocimiento de registros colectivos en los SEDERI’s y SENARI, de esta manera evitar la utilización arbitraria de criterios unipersonales.

### **3. DEL ALCANCE Y APLICACIÓN**

Las disposiciones contenidas en el presente manual, son normas aplicables al interior de las unidades operativas del SENARI y los SEDERI’s, que están relacionadas directamente con el proceso de Reconocimiento de Derechos de Uso y aprovechamiento de recursos hídricos para Riego.

*“2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN:  
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES”*



#### **4. MARCO LEGAL**

El régimen legal aplicable para el manual de Procedimientos se enmarca en:

- Constitución Política del Estado Art. 20 y 374 II.
- Ley N° 2878 de Promoción y Apoyo al Sector Riego para la Producción Agropecuaria y Forestal y los Decretos Reglamentarios N° 28817, 28818, 28819.
- Convenio N° 169 de la Organización Internacional del Trabajo aprobado por Ley N° 257 de 11 de julio 1991.
- Ley N° 1333 Ley Medio Ambiente.
- Ley N° 2341 Ley de Procedimiento Administrativo.
- Ley N° 2066 Ley de Aguas

#### **5. DE LA PROMOCIÓN Y SOCIALIZACIÓN**

Es responsabilidad del SENARI y los SEDERI's, la comunicación, difusión, socialización y presentación del Manual al interior del territorio del Estado Plurinacional a través de material previamente preparado.

### **CAPITULO II PROCEDIMIENTO**

#### **6. DE LA INFORMACIÓN Y GESTIÓN**

Será obligación de los técnicos del SENARI o del SEDERI, según corresponda, brindar información amplia, precisa y completa sobre los requisitos y procedimientos de trámite del Registro Colectivo al o los solicitantes.

#### **7. DEL ASESORAMIENTO JURÍDICO Y TÉCNICO**

El profesional abogado/a y el/la profesional técnico, guiarán y apoyarán en la organización de la Carpeta de Usos y costumbres de las organizaciones solicitantes.

- a) El abogado revisará y verificará la documentación disponible que acredite la personalidad u otros documentos de fundación o constitución, vigencia, legalidad de los acuerdos establecidos, certificaciones y otros de la organización solicitante requeridos para el proceso de trámite.
- b) El profesional Técnico orientará en el llenado de los formularios SRC-U3 y SRC-F4, a los solicitantes.

El nombre con el que fue creada la Organización solicitante, descrito en el documento de Reconocimiento de Personalidad Jurídica o en el Acta de Fundación o Constitución, debe guardar relación y mantenerse en toda la documentación contenida en la carpeta de usos y costumbres.

La escritura de los nombres de las fuentes de agua a ser registradas, desde la solicitud de registro hasta la validación de la carpeta debe ser igual, posterior a ello desde el acta de inspección de campo hasta la resolución administrativa según sea verificado técnicamente en campo pueden mantenerse o cambiar según corresponda.

*"2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN:  
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES"*



Los formularios son gratuitos y se recaban de las oficinas del SENARI o SEDERI'S.

## **8. DE LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS JURÍDICO LEGALES DE LA CARPETA DE USOS Y COSTUMBRES**

El abogado revisará y verificará toda la documentación que acredite la Razón Social y vigencia de la organización solicitante, además de la legalidad de los acuerdos presentados, en fin toda la documentación requerida en concordancia con la naturaleza y el carácter de la organización solicitante. La carpeta de usos y costumbres contemplará los siguientes documentos:

- a) Check List de Requisitos para la obtención de Registro Colectivo.** - El Formulario de Requisitos para la obtención de Registro Colectivo, debe ser llenado por los técnicos del SEDERI o del SENARI, según corresponda, el mismo registrará el orden secuencial de la Carpeta de usos y costumbres de la Organización solicitante.
- b) Carta de solicitud.** - Carta de solicitud dirigida al director ejecutivo del SENARI o del SEDERI según corresponda, solicitando Registro Colectivo, debiendo hacer mención a las fuentes de agua a registrar. (Obligatorio).
- c) Capacidad jurídica de la organización solicitante.** -
  - i. Personalidad Jurídica original y fotocopia para corroborar la autenticidad del documento, tan solo para la tramitación interna del Registro, caso contrario se deberá presentar: Acta de constitución o fundación con la participación de los presentes (obligatorio).
- d) Actas de la organización.** -
  - i. Actas de elección de Directorio Vigente con la participación mayor o igual al 51% de los beneficiarios o usuarios y el acta de posesión según usos y costumbres de manera obligatoria.
  - ii. Para elecciones según usos y costumbres, se deberá presentar acta firmada por las autoridades competentes (original y fotocopia para corroborar la autenticidad del documento) (obligatorio).
  - iii. Acta de aprobación de solicitud de registro con la participación mayor o igual al 51% de los beneficiarios o usuarios, mencionando las fuentes de agua a registrarse, realizado en Asamblea General, original y fotocopia para corroborar la autenticidad del documento. (Obligatorio).
- e) Acuerdos y convenios.** -
  - i. En el caso de existir como fuente de agua: ríos y quebradas se deberá realizar acuerdos y convenios con la comunidad vecina aguas abajo, interesadas u otros de igual índole, indicando el derecho de uso del recurso hídrico. Los documentos deberán estar reconocidos y refrendados por las comunidades en conflicto o por las autoridades competentes (Ej. Notario de Fe Pública, SENARI, SEDERI's, directores

*"2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN:  
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES"*





de Cuenca, Gobernaciones, Gobiernos Municipales, Autoridades indígenas originarias campesinas, Resoluciones Judiciales Ejecutoriadas).

- ii. Para el caso de fuentes de agua: Lagos, Vertientes, Ojos de Agua y aguas subterráneas, se deberá presentar la certificación de inexistencia de conflictos por la autoridad inmediata superior a la comunidad o asociación solicitante (según corresponda). En caso de que la fuente de agua sea compartida deberá presentar obligatoriamente acuerdos y convenios.
- iii. En caso de las fuentes de agua como ser ríos y otros, en las que existieran varios sistemas u organizaciones de riego que quieran registrar las mismas fuentes de agua, la carta de solicitud será presentada en forma conjunta, acompañada del acuerdo de estas organizaciones vecinas que expresen su conformidad al uso y aprovechamiento de las fuentes de agua a registrar (obligatorio).

**f) Certificaciones de respaldo de comunidades vecinas u organizaciones sobre el uso de la fuente de agua para riego**

- i. Dos certificaciones como mínimo de comunidades u organización social colindante más cercano a la fuente de agua a registrar, mencionando el lado de las colindancias (este, oeste, norte y sur). Y una certificación en caso de que la comunidad u organización se encuentre sumamente alejada de acuerdo a la ubicación de la fuente de agua.
- ii. Certificaciones de la validez de la información contenida en la carpeta de usos y costumbres de la organización de regantes que correspondan a nivel regional, departamental, Directorios de Cuenca y/o organizaciones matrices indígenas originarias campesinas (obligatorio).
- iii. Los documentos entre la fundación hasta la validación de la carpeta de usos y costumbres deben estar ordenados y correlacionados cronológicamente.

## **9. DE LA AUTENTICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS**

Acto por el cual el profesional Abogado/a, comprueba la autenticidad de la documentación presentada, certificando mediante sello de autenticidad las copias fotostáticas, previa presentación de los originales, finalizando con su firma y rubrica.

## **10. DE LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS DE LA CARPETA DE USOS Y COSTUMBRES**

El profesional Técnico deberá verificar en la carpeta de usos y costumbres, la existencia de los siguientes documentos:

*"2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN:  
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES"*



**10.1** Lista de usuarios o beneficiarios, con N° de C. I. y firma. En caso de faltar firma o número de cédulas de identidad de los usuarios, la autoridad y la comunidad en inspección de campo validará la lista presentada. (obligatorio).

**10.2** Lista de turnos, mitas, largadas, aumentos, tomas u otros con N° de C. I. y firma o informe técnico (obligatorio). En caso de faltar la lista de turnos, la autoridad de los usuarios certificará la modalidad del uso del agua.

**10.3** Formulario de usuario SCR-U3 (obligatorio).

**10.4** Formulario de fuentes de agua SCR-F4 (obligatorio)

**10.5** Cartas geográficas del Instituto Geográfico Militar (IGM), escala 1 a 50.000, en el cual se debe identificar las fuentes de agua, área de escurrimiento y sus reservorios, uso y aprovechamiento de aguas incluyendo las cuencas o micro cuencas, las fuentes de aguas subterráneas, áreas de recarga y puntos de captación en ríos (obligatorio).

**10.6** Croquis referencial del Sistema, incluyendo la ubicación y colindancias de la organización solicitante, las fuentes de agua para riego, formas de almacenamiento o distribución y el área de riego (obligatorio).

## **11. DE LA RECEPCIÓN DE LA CARPETA DE USOS Y COSTUMBRES**

Una vez cumplidos los requisitos por los solicitantes se presentará la Carpeta de Usos y Costumbres en secretaría del SEDERI o del SENARI según corresponda, y derivada a la Unidad Correspondiente.

## **12. DE LA HOJA DE RUTA**

Es la guía para conocer en qué estado y dependencia se encuentra el trámite

## **13. DEL INFORME PRELIMINAR**

Una vez verificada la documentación adjunta a la carpeta de usos y costumbres por los profesionales, los mismos darán el visto bueno para su publicación o en su defecto señalarán la falta de algunos requisitos solicitados. (Firma del Profesional abogado/a y/o profesional Técnico). La solicitud se registrará en el libro de ingresos y/o sistema, se insertará el número de trámite y correrán los plazos establecidos por Ley.

## **14. DE LA ORDEN DE PUBLICACIÓN**

El director del SENARI o SEDERI, según corresponda, emitirá la orden de publicación por escrito, dentro de los 5 días de aprobado el trámite para la publicación de la solicitud, con cargo al presupuesto del SENARI o SEDERI según corresponda, y deberá ser realizada por edicto público en los medios de comunicación escrita y radial con cobertura departamental y local que corresponda, por tres (3) veces discontinuas con un intervalo de tres (3) días.

*"2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN:  
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES"*



## 15. DE LA PUBLICACIÓN

Estará a cargo del responsable de Comunicación o Responsable de Registros y, deberá contener los siguientes elementos:

- 11.1 Título de la publicación por parte del Servicio Nacional de Riego o Servicio Departamental de Riego.
- 11.2 Sustento Legal.
- 11.3 Nombre de la organización solicitante.
- 11.4 Jurisdicción geográfica (departamento, provincia, municipio, comunidad).
- 11.5 Nombre de la fuente de agua que se está solicitando.
- 11.6 Fecha, día y hora de la inspección pública.
- 11.7 Presentación de objeciones en el plazo de 15 días hábiles.
- 11.8 Domicilios legales a las cuales pueden ser presentados las objeciones.
- 11.9 Nombre del director ejecutivo del SENARI o del SEDERI según corresponda.
- 11.10 Aviso a las comunidades vecinas para presentarse a la inspección.
- 11.11 Queda establecido que, para efectos de notificaciones a las partes interesadas, se fija la secretaría del SEDERI o SENARI según corresponda.

## 16. DE LA INSPECCIÓN DE CAMPO

Técnicos del SENARI o del SEDERI, según corresponda, (profesionales abogados/a y técnico) participarán de la inspección de campo con representantes de la organización solicitante. La participación de los miembros del Directorio es recomendable pero no obligatoria.

**16.1 Validación de la carpeta de usos y costumbres.** - El abogado/a dará lectura a los documentos de la carpeta de usos y costumbres a objeto de verificar la validez de los mismos. En los casos que exista modificación o ampliación en el contenido de la información a los formularios SRC-U3, SRC-F4 y los documentos integrantes de la carpeta de usos y costumbres producto de la inspección de campo y una vez consensuada la verificación la carpeta de Usos y costumbres el o los representantes de la organización solicitante dará su visto bueno de la información modificada, mediante acta de conformidad aprobada por las bases, mismas que deben ser labradas en el libro de actas notariado del SEDERI o SENARI.

### 16.2 El profesional técnico del SENARI o del SEDERI según corresponda:

- 16.1 Georreferenciará las fuentes de agua.
- 16.2 Determinará el caudal o volumen de aprovechamiento del sistema.
- 16.3 Delimitará el área de escurrimiento.
- 16.4 Georreferenciará el canal principal y/o matriz
- 16.5 Delimitará el perímetro de las áreas de riego
- 16.6 Calidad de agua (opcional)
- 16.7 Recomendará en el informe técnico la(s) fuente(s) de agua a registrar con sus respectivas coordenadas.

La comisión invitará a las autoridades de las comunidades colindantes (según documentos adjuntos en carpeta) a participar del acto de inspección.

*"2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN:  
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES"*



Una vez terminada la inspección se levantará acta estableciendo los horarios de inicio y finalización de la inspección, firmada y rubricada por los presentes, tanto de las organizaciones sociales como los funcionarios públicos.

## **17. DE LOS INFORMES**

**17.1 Técnico.** - El profesional Técnico, elevará el correspondiente informe sobre la inspección de campo, ante el director ejecutivo del SENARI o SEDERI, según corresponda dentro del plazo de 10 días hábiles después de culminada la inspección; el mismo contendrá:

**17.1.1** Nombre de la Organización solicitante.

**17.1.2** Nombre de las fuentes de agua sujetas a registro, Ubicación geográfica (Coordenadas geográficas, Sistema WGS 84 o PSAD 1956, la zona y la proyección U.T.M.)

**17.1.3** Colindancias, fecha y hora de inspección de campo, datos técnicos de la o las fuentes de agua (ej. río, pozo, vertiente, etc.), caudal de las fuentes área de riego, número de familias beneficiarias y/o cualquier otra información que sea relevante.

**17.1.4** Anexará el mapa de fuentes en formato impreso y digital.

**17.2 Legal.** - el profesional abogado/a, elevará el correspondiente informe legal sobre la verificación de la validez de la documentación presentada, ante el director ejecutivo del SENARI o SEDERI, según corresponda; dentro del plazo de 10 días, posteriores a la entrega del informe Técnico.

## **18. DEL DICTAMEN TÉCNICO JURÍDICO**

Recibidos los informes técnicos y jurídicos, el director ejecutivo del SENARI o SEDERI según corresponda, emitirá dictamen técnico-jurídico dirigido al Directorio del SEDERI o SENARI, según corresponda, para el pronunciamiento favorable o desfavorable de dicha instancia, a la otorgación del Registro Colectivo de la organización solicitante, dentro del plazo de 3 días hábiles.

## **19. DE LA COMISIÓN DE REGISTROS**

La Comisión de Registros (conformada por los miembros del Directorio) revisará la documentación de la carpeta de usos y costumbres y los procedimientos aplicados en el proceso de trámite; pronunciándose a través de un informe al Directorio en pleno (un día antes a la reunión ordinaria o extraordinaria).

## **20. DE LA OTORGACIÓN**

Leído el Dictamen Técnico y el informe de la Comisión, el Directorio del SENARI o SEDERI, según corresponda, emitirán la Resolución, reconociendo y otorgando el Registro Colectivo de uso y aprovechamiento de agua para riego.

**20.1** La Resolución Administrativa del SENARI, para el reconocimiento y otorgación de Registro Colectivo de derechos de uso de agua para riego; en las cuencas o fuentes

*"2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN:  
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES"*





de agua interdepartamentales y de forma transitoria en los Departamentos donde no se ha establecido el SEDERI, será firmado por el Directorio en Pleno.

**20.2** La Resolución Administrativa de los SEDERI's será firmada por el **Gobernador** y dos representantes de la organización de regantes y será puesta a consideración del SENARI para su homologación.

**20.3** El Directorio del SENARI, homologará la Resolución Administrativa de los SEDERI's para el reconocimiento y otorgación del Registro Colectivo en reuniones ordinarias o extraordinarias.

**20.4** En caso de otorgarse el Registro Colectivo. - El director ejecutivo del SEDERI en coordinación con el SENARI y MMAYa fijará fecha y hora para realizar la entrega del Documento de Registro Colectivo de uso y aprovechamiento de agua para riego a los titulares, en el plazo de 20 días hábiles a partir de la fecha de homologación.

**20.5** En caso de negación. - Con el dictamen técnico fundamentado, pasará al departamento legal para iniciar el procedimiento de Resolución de Conflictos entre los involucrados o en su caso para archivo de obrados si la solicitud de Registro Colectivo no goza de fundamento Técnico o Legal. (Ver reglamento de resolución de conflictos).

## **21. DE LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE DIRECTORIO**

### **21.1 La Resolución deberá cumplir los siguientes parámetros**

- a. La resolución se realizará en el membretado del SEDERI que corresponda.
- b. Nombre de la institución otorgante SENARI o SEDERI según corresponda
- c. Número de Resolución Administrativa
- d. El marco legal que sustenta
- e. El tenor de la Resolución mencionará:
  - Nombre y ubicación (departamento, provincia, municipio, comunidad) de la organización solicitante.
  - Nombre y ubicación de la o las fuentes de agua sujetas a registro.
  - Fecha de emisión
  - Firmas según subnumeral 21.2 del numeral 21 del presente instrumento.

**21.2 Notificación de la Resolución Administrativa de Directorio.** - Para efectos de evitar la indefensión, la Resolución Administrativa de Directorio se deberá publicar en el tablero de notificación del SEDERI o SENARI, según corresponda.

## **22. DOCUMENTOS EN DIGITAL**

Los SEDERI's, deben hacer llegar a los técnicos del SENARI, vía internet:

**22.1** Imagen georreferenciada de la o las fuentes de agua en formato Kmz (Google Earth) o shapefile (ARCGIS).

**22.2** El archivo de la Resolución Administrativa de Directorio en formato Word

*"2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN:  
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES"*



## **23. DE LA FIRMA DEL DOCUMENTO DE REGISTRO COLECTIVO**

El documento de Registro será firmado por el ministro del área competente y de dos representantes de regantes del Directorio del SENARI, según Art. 36 numeral III del D.S. 28818.

## **24. DE LOS FORMATOS DE REQUISITOS Y DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS**

Forman parte del presente documento los modelos de requisitos (no limitativos) y documentos administrativos que se encuentran adjunto en anexos.

## **25. DE LA VIGENCIA**

La vigencia del presente Manual de Procedimiento de Reconocimiento y Otorgación de Derechos de Uso de Agua para Riego y sus anexos corre a partir de la fecha de su aprobación por el Directorio del Servicio Nacional de Riego, constituyéndose en un instrumento flexible que debe ser revisado actualizado y validado en forma permanente para garantizar su vigencia en la aplicación.

## **26. DISPOSICIONES FINALES**

**26.1** Una vez aprobado por el Directorio del Servicio Nacional de Riego, cualquier corrección, sustitución o complementación posterior al presente documento, se formalizará por enmiendas escritas o Resoluciones del mismo Directorio.

**26.2** Los manuales aprobados mediante Resolución Administrativa de Directorio N° 023/2007 de fecha 6 de diciembre de 2007, Resolución Administrativa de Directorio N.º 020/2009 de fecha 11 de agosto de 2009, Resolución Administrativa de Directorio N.º 033/2013, de fecha 24 de septiembre de 2013, así como la Resolución Administrativa de Directorio N.º 04/2018, de fecha 20 de junio de 2018, como también las disposiciones contrarias al presente documento, quedan derogadas.

----- 0 -----

*"2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN:  
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES"*



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

MINISTERIO DE  
MEDIO AMBIENTE Y AGUA



# ANEXOS

*"2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN:  
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES"*

Dirección: Avenida Mariscal Santa Cruz N° 525 - Edificio Lotería Nacional piso 7 (Zona Central) Esq. Calle  
Cochabamba Telf. 2113176 - Email: [senari.bol@gmail.com](mailto:senari.bol@gmail.com) - Web: [www.senari.gob.bo](http://www.senari.gob.bo)

## CARTA DE SOLICITUD

\_\_\_\_\_, 30 de febrero del 202\_

Señor:

XXXXX XXXXXXXX

**DIRECTOR EJECUTIVO DEPARTAMENTAL  
SEDERI - XXXXXXX**

Presente. -

REF.: SOLICITUD DE REGISTRO “.....”

De nuestra mayor consideración:

Las autoridades de la **Asociación de regantes Montenegro**, de la comunidad \_\_\_\_\_, municipio \_\_\_\_\_ de la provincia \_\_\_\_\_ del departamento de \_\_\_\_\_, debidamente acreditados para el efecto, con el debido respeto ante su autoridad exponemos y pedimos.

Mediante la presente, amparados en el inciso II del artículo 373 de la C.P.E. y el artículo 21 de la Ley 2878 y su decreto reglamentario N°28818, solicitamos a su autoridad el **REGISTRO COLECTIVO** a favor de la **Asociación de regantes Montenegro**, por consenso mayoritario de nuestra comunidad para el reconocimiento garantía y derecho al uso de agua para riego de nuestras fuentes con los nombres de:

- ✓ **Vertiente** vibosé
- ✓ **Laguna** rincón escondido
- ✓ **Represa** castor chico
- ✓ **Pozo** agua dulce
- ✓ **Toma de captación del Río** Pilcomayo
- ✓ **Obra de toma** chamacos

Descritas en la documentación que adjuntamos y demás requisitos en cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 34 del D.S. 28818.

Esperando una respuesta pronta, favorable y seguro de contar con su atención, saludamos a usted con toda atención.

Atentamente.

FIRMA: \_\_\_\_\_  
NOMBRE COMPLETO PRESIDENTE: \_\_\_\_\_  
C.I. \_\_\_\_\_  
CARGO: \_\_\_\_\_

*Sello de pie y cargo  
Asociación a la cual corresponde*

*Sello de la asociación u organización solicitante.*

FIRMA: \_\_\_\_\_  
NOMBRE COMPLETO VICEPRESIDENTE: \_\_\_\_\_  
C.I. \_\_\_\_\_  
CARGO: \_\_\_\_\_

*Sello de pie y cargo  
Asociación a la cual corresponde*



## **ACTA DE CONSTITUCIÓN O FUNDACIÓN**

***El acta referida de acuerdo a los usos y costumbres deberá estar redactado en un libro notariado (obligatorio) y deberá contener mínimamente los siguientes puntos:***

Contenido:

1. Nombre de la asociación u organización solicitante
2. Nombre de la comunidad, municipio, provincia y departamento
3. Hora de inicio de la reunión, día, mes y año de la fundación
4. El fin o propósito de su fundación de acuerdo a normativas vigentes (constitución política del estado, Ley 2878 y su decreto reglamentario N°28818 y entre otras)
5. Nombre, cedula de identidad y firma de los fundadores al pie del acta (opcional).
6. Sellos de autoridades de la comunidad en caso de estar presentes (opcional) y las bases presentes.

## **ACTA DE ELECCIÓN Y POSESIÓN DE DIRECTORIO VIGENTE**

***El acta referida de acuerdo a los usos y costumbres deberá estar redactado en un libro notariado (obligatorio) y deberá contener mínimamente los siguientes puntos:***

Contenido:

1. Nombre de la asociación u organización solicitante.
2. Nombre de la comunidad, municipio, provincia y departamento.
3. Hora de inicio de la reunión, día, mes y año de la elección y posesión.
4. Elección con la participación mayor o igual al 51% del total de usuarios
5. Nómina de los electos para directorio con los cargos asignados **(opcional)**.
6. Hora de conclusión de la reunión.
7. Nombre, cedula de identidad y firma de los participantes presentes al pie del acta **(opcional)**.
8. Sellos de las autoridades competentes de la comunidad que se encuentran presentes **(opcional)**.

## ACTA DE APROBACIÓN DE SOLICITUD DE REGISTRO COLECTIVO DE LA “.....”

En la sede de la comunidad \_\_\_\_\_ del municipio \_\_\_\_\_ de la provincia \_\_\_\_\_ del departamento de \_\_\_\_\_, siendo a horas \_\_\_\_:\_\_\_\_ del día \_\_\_\_\_ mes \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ año, fueron reunidos las autoridades representativas, bases y usuarios de la .....

A convocatoria de su representante con el objeto de tratar como único punto el inicio del trámite de obtención de REGISTRO COLECTIVO, de nuestras fuentes de agua para riego.

Iniciada la reunión se identificaron las siguientes fuentes de agua para riego a ser registrados, los cuales son:

- ✓ **Vertiente** vibosé
- ✓ **Laguna** rincón escondido
- ✓ **Represa** castor chico
- ✓ **Pozo** agua dulce
- ✓ **Toma de captación del Rio** Pilcomayo
- ✓ **Obra de toma** chamacos

Por su parte el representante de la organización....., conjuntamente con las autoridades, expusieron las razones de importancia del registro colectivo, manifestando que es un derecho consagrado en la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, en su Art. 373 y 374, como también en la Ley de Riego Art. 21 y su Decreto Reglamentario 28818.

Una vez discutida y analizada por todos los usuarios, por unanimidad se determinó aprobar el inicio del trámite hasta su obtención del registro colectivo de las fuentes de agua antes señaladas.

Finalmente se encomendó a los representantes, cumplir con todos los requisitos establecidos, acompañando toda la documentación para el efecto, tanto con las formalidades de Ley como en el marco al respeto de los usos y costumbres.

De esta manera se da por concluida la reunión de aprobación de solicitud de registro, para constancia y cumplimiento del acta firman todos los presentes.

### **Nota:**

1. **Acta redactada en libro notariado (obligatorio)**
2. **Con la participación mayor o igual al 51% del total de usuarios**
3. **Nombre y apellido, cedula de identidad y firma de los usuarios presentes al pie del acta**
4. **Firma y sello de las autoridades de la asociación.**

## CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE CONFLICTOS

La autoridad de la organización  
“\_\_\_\_\_” perteneciente a la  
comunidad \_\_\_\_\_ del municipio  
\_\_\_\_\_ de la provincia \_\_\_\_\_ del  
departamento \_\_\_\_\_, a  
requerimiento del Servicio  
departamental de Riego - \_\_\_\_\_  
(SEDERI - \_\_\_\_\_), con relación a los  
acuerdos y convenios.

### CERTIFICAMOS:

Como parte de los requisitos de la carpeta de usos y costumbres, se pidió a las autoridades de la “.....”, que presenten actas de acuerdo sobre el uso del agua, con comunidades aguas arriba y aguas abajo o con comunidades vecinas.

Al respecto se aclara y señala que las fuentes de agua: ..... *(según corresponda)*, de nombre \_\_\_\_\_, son de uso exclusivo para riego en la agricultura, señalando que no se tiene ningún acuerdo sobre su uso con comunidades colindantes, debido a que las fuentes de agua se encuentran dentro del territorio de nuestra jurisdicción.

En constancia de lo aseverado anteriormente firman al pie del presente las autoridades de la *(comunidad o asociación)* del municipio \_\_\_\_\_ de la provincia \_\_\_\_\_ del departamento \_\_\_\_\_, certificando sobre el uso de las fuentes a registrar.

Es cuanto informo para fines consiguientes y de acuerdo al requerimiento del SEDERI - \_\_\_\_\_.

Lugar, fecha y año.

FIRMA: \_\_\_\_\_  
NOMBRE COMPLETO DE LA AUTORIDAD: \_\_\_\_\_

*Sello de pie y cargo  
Asociación a la cual corresponde*

*Sello de la asociación u organización que certifica.*



## ACTA DE ACUERDO Y CONVENIO

En la sede de la comunidad \_\_\_\_\_, municipio de \_\_\_\_\_, provincia \_\_\_\_\_ del departamento de \_\_\_\_\_, siendo horas \_\_\_\_\_ del día \_\_\_\_\_, mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, fueron reunidos las autoridades de las comunidades \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ y por otra parte la “.....”, a objeto de suscribir el presente acuerdo y convenio bajo el siguiente tenor:

**PRIMERO.-** Las autoridades políticas y originarias de ambas comunidades como representantes de la “.....”, suscribimos el presente Acuerdo – Convenio, sobre uso compartido de las fuentes de agua:

- ✓ **Vertiente** vibosé
- ✓ **Laguna** rincón escondido
- ✓ **Represa** castor chico
- ✓ **Pozo** agua dulce
- ✓ **Toma de captación del Río** Pilcomayo
- ✓ **Obra de toma** chamacos
- ✓ *(nombres de las fuentes a registrar).*

**SEGUNDO.-** El uso, aprovechamiento y mantenimiento de las fuentes mencionadas para uso agrícola, serán realizadas por los socios ambas comunidades pertenecientes a la “.....”, según usos y costumbres, como las normativas internas vigentes propias de la asociación. (sujeto a ampliación según corresponda)

**TERCERO.-** Para fines de registro de las fuentes de agua, mencionadas en la cláusula primera, cumpliendo lo dispuesto en el artículo 34, parágrafo II, inciso a, numeral 5, del D.S. 28818, las partes de manera expresa y voluntaria acordamos respetar mutuamente los derechos y usos de aprovechamiento de agua para fines de riego, por tanto damos nuestra aprobación y consentimiento en el reconocimiento de registros de fuentes de agua en la institución pertinente llamada por Ley y sea con las formalidades de rigor.

**CUARTO.-** En cuanto al manejo y utilización de las aguas (*turnos, mitas*) se realizara de acuerdo a normas internas de las partes conforme a nuestros usos y costumbres como de las normativas vigentes de la *Asociación*.

**QUINTO.-** Nosotros las autoridades representativas de las comunidades \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ y por otra parte la “.....”, declaramos conocer y comprender todos y cada uno de los términos integrantes de la presente ACTA DE ACUERDO Y CONVENIO, y expresamos nuestra total conformidad con su contenido, para constancia del presente documento firmamos al pie en **triple** ejemplar del mismo tenor siendo horas \_\_\_\_\_, del día \_\_\_\_\_, mes \_\_\_\_\_, años\_\_\_\_\_.

*Firma y sello de las autoridades de las comunidades suscribientes.*

## CERTIFICACIÓN DE LA COMUNIDAD Y/U ORGANIZACIÓN VECINA

El suscrito: *Willy Alvarez Chipana, Secretario General* de la comunidad *Santa Rosa*, colindante por el lado Sud Este de la comunidad solicitante \_\_\_\_\_ del municipio \_\_\_\_\_ de la provincia \_\_\_\_\_ del departamento \_\_\_\_\_, en uso específico de sus funciones y conforme a sus atribuciones emite la presente.

### CERTIFICACIÓN:

Considerando: que se tiene conocimiento que la *Asociación de regantes Montenegro*, de la comunidad \_\_\_\_\_, está realizando registro colectivo en oficinas del SEDERI - \_\_\_\_\_, sobre las fuentes de agua según el siguiente detalle:

- ✓ **Vertiente** vibosé
- ✓ **Laguna** rincón escondido
- ✓ **Represa** castor chico
- ✓ **Pozo** agua dulce
- ✓ **Toma de captación del Río** Pilcomayo
- ✓ **Obra de toma** chamacos

Por tanto: certificamos que utilizan esas fuentes para fines de riego de uso *exclusivo y/o compartido*, para todos sus usuarios desde hace varios años atrás de manera continua y permanente, conforme a sus usos y costumbres de forma pacífica y no existe ningún conflicto alguno con nuestra *comunidad*.

Es cuanto certifico en honor a la verdad para fines consiguientes de la *comunidad* solicitante.

Es dada en la *comunidad* \_\_\_\_\_ en fecha *8 de enero del 2022*.

FIRMA: \_\_\_\_\_  
NOMBRE COMPLETO DE LA AUTORIDAD: \_\_\_\_\_

*Sello de pie y cargo*  
*Asociación a la cual corresponde*

*Sello de la asociación u organización que certifica.*  
*Presentar dos certificaciones de los colindantes como mínimo*

## LISTA DE USUARIOS O BENEFICIARIOS

“.....”

[illegible]

### LISTA DE TURNOS DE RIEGO “\_\_\_\_\_”

[illegible]





**FORMULARIO SCR-U3**

## INFORMACIÓN DEL USUARIO

**SEDERI:** .....

**Fecha de llenado:**

Día	Mes	Año

### 1. Organización (es) Solicitante (es)

Nombre: \_\_\_\_\_

### 2. Ubicación

Departamento	Provincia	Municipio

### 3. Usuarios:

Comunidad o comunidades que riegan (pueden ser suyus, estancias, ayllus, pueblos indígenas, originarios, campesinos y otros):

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Número de  
usuarios:

Superficie  
bajo riego:

Unidad  
(ha)



**4. Estructura organizacional como sistema de riego según usos y costumbres**  
(Autoridades naturales del agua, composición de directorio, otros)

---

---

---

---

---

**5. Documentación respaldatoria que presentan los usuarios** (según artículo 34, inciso a).

Si	No	Requisitos
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Solicitud de Registro Colectivo
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Acta de Constitución – Fundación o Personería Jurídica
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Acta de Elección y Posesión del Directorio Vigente
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Acta de Aprobación de Solicitud de Registro
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Acta de acuerdos - convenios o inexistencia de conflictos
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Certificación comunidad vecina
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Lista de Usuarios o Beneficiarios
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Lista de Turnos de Riego
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Formulario del usuario de la fuente de agua (SCR-U3)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Formulario de la Fuente de Agua (SCR-F4)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Cartas Geográficas del Instituto Geográfico Militar (IGM)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Plano o croquis referencial
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Certificación de validez de la información que contiene la carpeta de usos y costumbres
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Otros (especifique)

Nombre Responsable de llenado: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

Numero de contacto (Celular): \_\_\_\_\_

*Sello de la asociación u organización que certifica*

**FORMULARIO SCR-F4****INFORMACIÓN DE LA FUENTE DE AGUA**

SEDERI: .....

Fecha del llenado:

Día	Mes	Año

**1. Fuentes de Agua a Registrar**

Nombre de la fuente de agua	Tipo o Fuente (Laguna, represa, vertiente, pozo, atajado, río, galería filtrante, otros)	Caudal (l/s)	Observación (exclusivo o compartido)

**2. Características de la fuente:****Usos:**☐

Riego

☐

Uso doméstico

☐

Ganado

Otros (escribir)

.....

**Descripción de la calidad del agua de la fuente \_\_\_\_\_:**

Color: \_\_\_\_\_ Olor: \_\_\_\_\_ Turbiedad: \_\_\_\_\_

Clase para riego: \_\_\_\_\_ Calidad para consumo humano: \_\_\_\_\_



**Riesgos de contaminación:**

---

---

---

**3. Descripción de usos y costumbres:**

**Usos y costumbres en la otorgación de derechos:**

---

---

---

**Usos y costumbres a nivel del uso de la fuente:**

---

---

---

**Usos y costumbres a nivel de administración de la infraestructura:**

---

---

---

**4. Observaciones** (En caso de existir otros usos y costumbres):

---

---

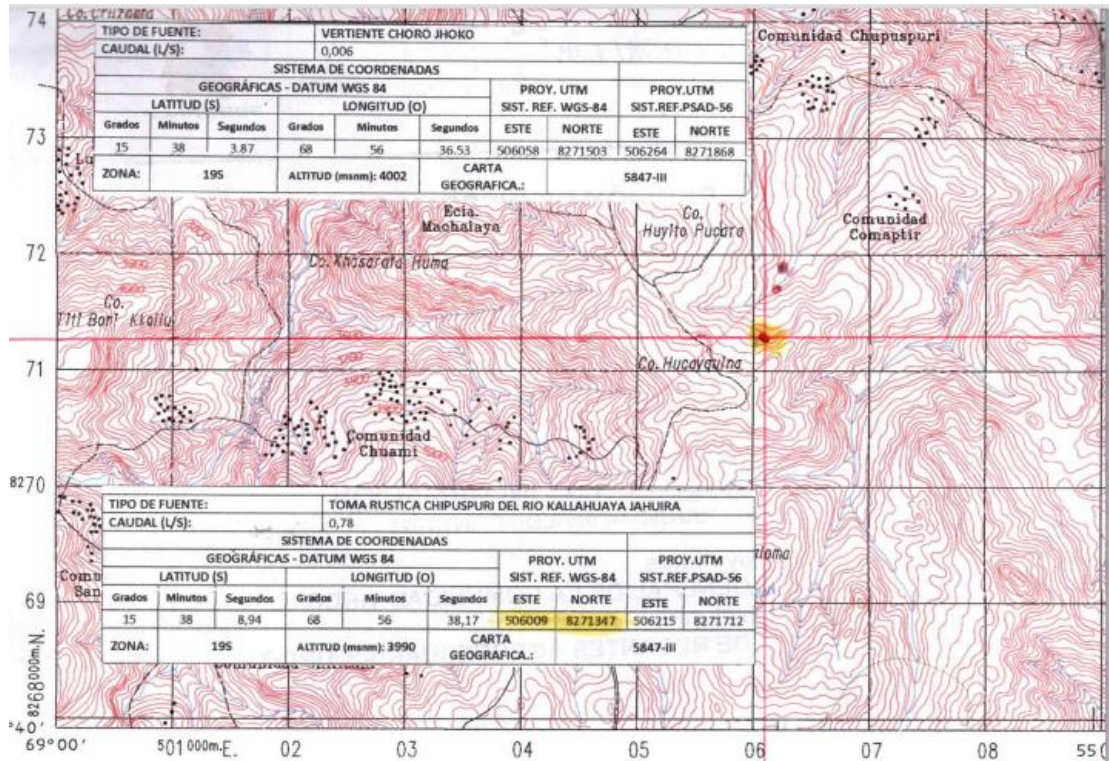
Nombre Responsable de llenado: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

**Sello**



# CARTA IGM ESCALA 1:50.000



ES PROPIEDAD INTELECTUAL DEL INSTITUTO GEOGRAFICO MILITAR - PROHIBIDA SU REPRODUCCION PARCIAL O TOTAL



## LEYENDA SIMBOLOS CONVENCIONALES

### POBLACIONES

De más de 25.000 habitantes **LA PAZ**  
 De 12.000 a 25.000 habitantes **VIACHA**  
 De 5.000 a 12.000 habitantes **TIAHUANACU**  
 De 100 a 800 edificios **Apolo**  
 De 40 a 100 edificios **Laja**  
 De 6 a 40 edificios **Tambillo**  
 Menos de 6 edificios **Curva Pucara**

### CAMINOS

Transitable todo el año:   
 Afirmado sólido, dos vías:   
 Revestimiento suelto ó ligero, dos vías:   
 Afirmado sólido, una vía:   
 Revestimiento suelto ó ligero, una vía:   
 Transitable en tiempo bueno ó seco:   
 Revestimiento suelto:   
 Rodera; Vereda:   
 Puente:

### FERROCARRILES

Vía sencilla, trocha normal ó ancha:   
 Vía sencilla, trocha estrecha:

### LIMITES

Nacional:

Línea transmisora de energía; Cerca:   
 Edificios; Iglesia; Escuela; Hospital; Mina:   
 Molino de viento, bomba de viento; Molino de agua:   
 Punto de control horizontal; Monumento de cota fija:   
 Elevaciones: Comprobadas; Fotogramétricas:

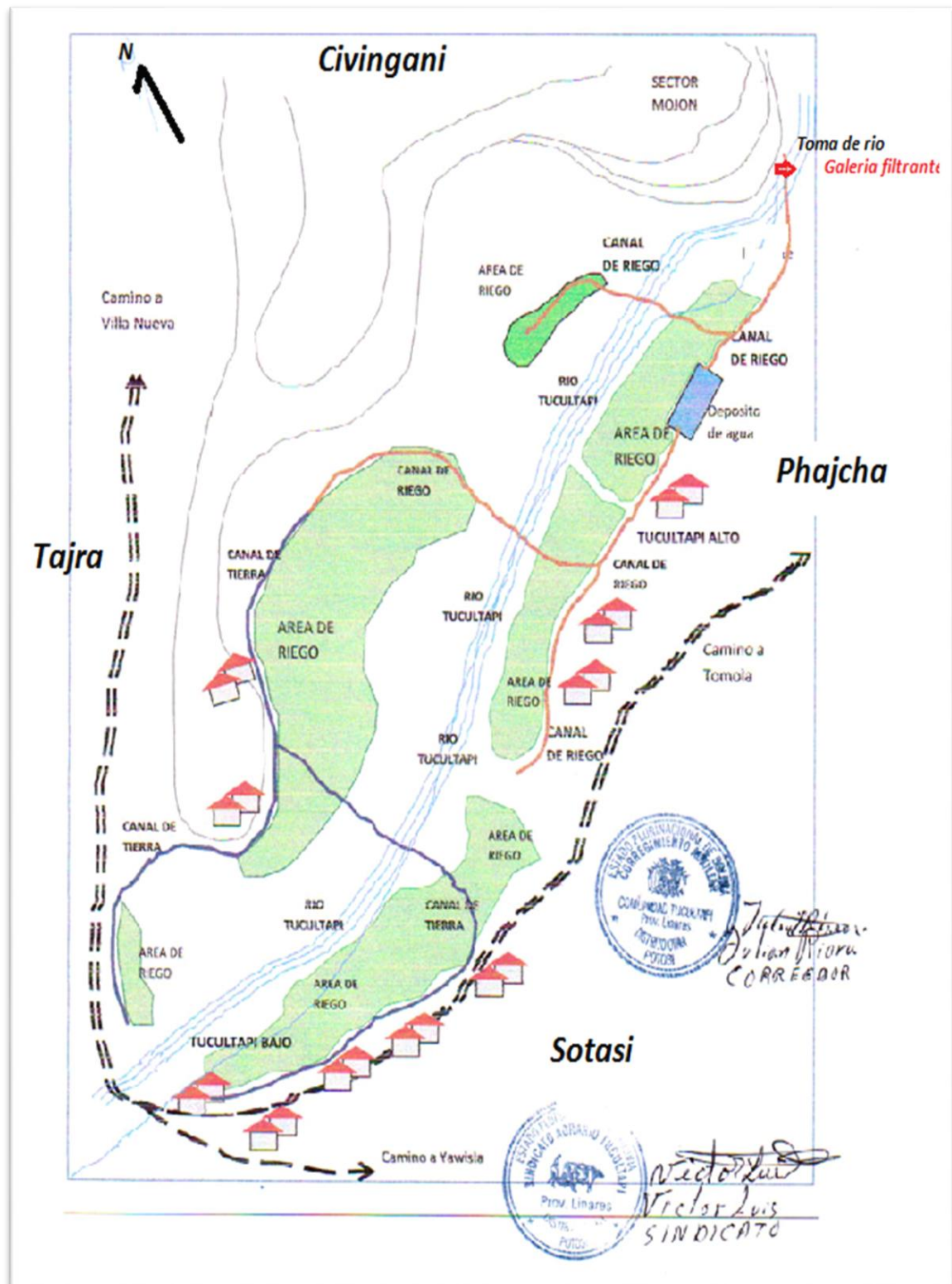
Monte bajo; Monte alto:   
 Tholar; Superficie rocosa:   
 Arboles dispersos; Matorral:   
 Área Cultivada; Totoral:   
 Arena; Salar:

Rio intermitente:   
 Lago ó charco intermitente:   
 Terreno sujeto a inundación:   
 Ciénaga ó bofedal:   
 Pozo; Manantial:   
 Rápidos grandes; Cataratas grandes:   
 Rápidos pequeños; Cataratas pequeñas:   
 Muelle:   
 Represa de mampostería:   
 Rio seco ó aluvión:



LUQUISANI, BOLIVIA 5847-III H731 EDICION 2-IGM

## CROQUIS REFERENCIAL DEL SISTEMA DE RIEGO



## **CERTIFICACION DE VALIDEZ DE LA INFORMACION CONTENIDA EN LA CARPETA DE USOS Y COSTUMBRES**

En condición de miembros del directorio de la *Asociación Departamental de Regantes y Sistemas Comunitarios de Agua Potable de \_\_\_\_\_*, en uso de nuestras legítimas funciones y atribuciones.

CERTIFICA:

Que la *comunidad u organización .....*, ubicado en el municipio de \_\_\_\_\_, provincia \_\_\_\_\_ del departamento de \_\_\_\_\_, es parte de nuestra organización y de acuerdo a la verificación de la documentación que contiene la carpeta de usos y costumbres damos por VALIDADA la información presentada para el trámite de otorgación del documento del Registro Colectivo ante el Servicio Departamental de Riego \_\_\_\_\_ y los mismos utilizan las siguientes fuentes de agua.

- ✓ **Vertiente** vibosé
- ✓ **Laguna** rincón escondido
- ✓ **Represa** castor chico
- ✓ **Pozo** agua dulce
- ✓ **Toma de captación del Río** Pilcomayo
- ✓ **Obra de toma** chamacos

Mismos que son de uso exclusivo y/o compartido de la asociación y tienen fines de riego.

Es en cuanto certificamos en honor a la verdad para fines de registro colectivo de acuerdo al Artículo 34 del D.S. 28818 reglamento a la Ley 2878 y del Manual de Procedimiento de Reconocimiento y Otorgación de Derechos de Uso de Agua para Riego a solicitud de la:

*Asociación de regantes Montenegro*

\_\_\_\_\_, 30 de enero de 2022.

*Nota:*

1. *Firma y sellos de la asociación u organización matriz que certifica*
2. *Se puede imprimir en hoja membretada*

# ACTA DE INSPECCIÓN DE CAMPO

“Asociación de .....”

En la sede de la comunidad \_\_\_\_\_ del municipio \_\_\_\_\_ de la provincia \_\_\_\_\_ del departamento de \_\_\_\_\_, siendo a horas \_\_\_\_:\_\_\_\_ del día \_\_\_\_ de viernes 30 de marzo del 2022, se hicieron presentes autoridades de la comunidad, Asociación ....., y técnicos del Servicio Departamental de Riego - \_\_\_\_\_ conforme a la Ley N°2878 y sus D.S.28817 y 28818 referidos al Reconocimiento y Otorgación de Derecho de Uso y aprovechamiento de Recursos Hídricos para Riego en merito a la solicitud de Registro Colectivo y en cumplimiento de los art. 31, 32 y 33 del D.S.28818 que determina Inspección Técnica – Jurídica a las fuentes de agua a ser registrada, bajo el siguiente orden del día:

1. Validación de documentos de la carpeta de Usos y Costumbres
2. Recolección de datos técnicos de la fuente de agua
3. Presentación de objeción
4. Varios

**Primer Punto.-** El/La Abg. \_\_\_\_\_ da lectura a los documentos de la carpeta según el siguiente detalle:

- a) Carta de solicitud de registro
- b) Acta de fundación de la Asociación
- c) Acta de elección y posesión
- d) Acta de Aprobación de Solicitud de Registro Colectivo
- e) Convenios – acuerdos o inexistencia de conflictos
- f) Certificación de las Comunidades Vecinas
- g) Lista de Usuarios o Beneficiarios
- h) Lista de Turnos de Riego
- i) Formulario del usuario de la fuente de agua (SCR-U3)
- j) Formulario de la Fuente de Agua (SCR-F4)
- k) Cartas Geográficas del Instituto Geográfico Militar (IGM)
- l) Plano o croquis
- m) Certificación de validez de la carpeta de usos y costumbres
- n) Otros (Análisis Químico del Agua)

Realizada las aclaraciones correspondientes a la documentación, verificada y consensuada con visto bueno de las autoridades de la Asociación ....., comunidades vecinas y otras autoridades presentes, se dio por validada la información contenida en la carpeta de Usos y Costumbres.

**Segundo Punto.-** posteriormente se realizó la inspección de campo de las fuentes de agua para riego procediendo con la georreferenciación, determinación del caudal, perímetro de las áreas de riego y otros datos técnicos de las fuentes de agua:

- ✓ **Vertiente** vibosé
- ✓ **Laguna** rincón escondido
- ✓ **Toma** de captación del Rio Pilcomayo
- ✓ **Obra de toma** chamacos

Una vez verificada las fuentes de agua para riego se identifica que la fuente de agua **Laguna** rincón escondido, de acuerdo a aspectos técnicos corresponde a una represa por tanto se hace el cambio de nombre a Represa rincón escondido, siendo todas las fuentes con fines de riego.

Realizada las aclaraciones se consultó a los presentes si existía alguna oposición sobre el trámite de REGISTRO COLECTIVO, respondiendo que no existía oposición alguna dando lugar a registrar las fuentes de agua:

- ✓ **Vertiente** vibosé
- ✓ **Obra de toma** chamacos

De esta manera se da por concluida la reunión de aprobación de solicitud de registro, para constancia y cumplimiento del acta firman todos los presentes.

*Nota:*

5. *Acta redactada en libro notariado de SEDERI (obligatorio)*
6. *Sello y firma de las autoridades presentes*
7. *Nombre y apellido y firma de los usuarios presentes al pie del acta*



# INFORME TECNICO (Contenido mínimo)

CITE: XXX/XXX/XXX/XXX (Según corresponda)

**A :**  
**DIRETOR DEPARTAMENTAL EJECUTIVO**  
**SERVIVIO DEPARTAMENTAL DE RIEGO**

**VIA :**  
**JEFE DE UNIDAD JURIDICA LEGAL**

**DE :**  
**TECNICO EN REGISTRO DE FUENTES DE AGUA**

**Ref. :**  
**INSPECCION TECNICA DE REGISTRO COLECTIVO DE**  
**FUENTES DE AGUA REALIZADO A LA COMUNIDAD**  
**.....**

**FECHA :** ..... mayo del 202....

---

## 1. Antecedentes

*Mencionar datos de los solicitantes como:*

- a) *Ubicación política*
- b) *Fecha de presentación de la solicitud*
- c) *Y una breve justificación en base a la ley, por la cual se respalda la carpeta de usos y costumbres.*

## 2. Desarrollo de actividades

### 2.1. Verificación del contenido documental de la carpeta de Usos y Costumbres

*En este punto se debe mencionar todos los documentos que fueron leídos y verificados con los solicitantes. También aclarar si existe alguna objeción o no de los mismos, por parte de los solicitantes.*

### 2.2. Inspección de campo

#### 2.2.1. Materiales utilizados

*Mencionar sobre equipos, herramientas, software y otros empleados para realizar la inspección de campo.*

#### 2.2.2. Metodología

##### a) Registro de las fuentes de agua

*Mencionar el método empleado para identificar si hubiese alguna oposición a la fuente de agua a registrar, además de verificar los datos de colindancias y georreferenciación de la fuente de agua.*

##### b) Método de medición de los caudales de las fuentes de agua a ser registrados y el caudal que le corresponde a los solicitantes

*Mencionar el método utilizado y la metodología para la medición del caudal.*

### 3. Resultados

#### 3.1. Fuentes de agua solicitadas

*Mencionar sobre las fuentes de agua que se pretendía registrar, así como se envió en la solicitud antes de realizar la inspección de campo.*

#### 3.2. Fuentes de agua verificados en campo

*Mencionar todas las fuentes de agua que son verificados en campo e indicar si se aumenta alguno en la inspección de campo, o si existe algún cambio de nombre de la fuente de agua, así mismo llenar la tabla 1, para cada fuente de agua.*

**Tabla 1.** XXX (Nombre de la fuente de agua)

Tipo de fuente:						<b>FOTOGRAFÍA DE LA FUENTE</b>			
Uso (compartido/exclusivo):									
Caudal (l/s):									
Clase agua con fines de riego:									
<b>SISTEMA DE COORDENADAS (WGS84)</b>									
GEOGRÁFICAS					UTM				
LATITUD			LONGITUD					ESTE	NORTE
Grados	Minutos	Segundos	Grados	Minutos	Segundos				
ZONA:	ALTITUD (m.s.n.m):		CARTA GEOGRÁFICA:						

### 4. Conclusiones

*Mencionar que fuentes de agua que son aprobadas y serán registradas en consenso por los solicitantes, así mismo indicar porque no se registra alguno de ellos si fuera el caso.*

### 5. Recomendaciones

*El técnico encargado debe mencionar y elevar a consideración del SEDERI al cual pertenece, las fuentes de agua que se registran para su respectiva homologación. (Solo las fuentes que se registraran)*

### 6. Anexos (adjuntar)

- ✓ Fotografías de la reunión
- ✓ Fotografías de la inspección de campo
- ✓ Fotografías de la medición del caudal
- ✓ Análisis de agua

**INFORME JURIDICO LEGAL (Contenido mínimo)**

CITE: XXX/XXX/XXX/XXX (Según corresponda)

**A :**

**DIRETOR DEPARTAMENTAL EJECUTIVO  
SERVIVIO DEPARTAMENTAL DE RIEGO**

**VIA :**

**JEFE DE UNIDAD JURIDICA LEGAL**

**DE :**

**TECNICO EN REGISTRO DE FUENTES DE AGUA**

**Ref. : VIABILIDAD JURIDICA, PARA LA OTORGACION DEL  
REGISTRO COLECTIVO a la Comunidad**

.....

**FECHA : ..... mayo del 202....**

---

*Introducción del informe, de acuerdo norma legal para realizar un Registro Colectivo o Familiar.*

**1.- ANTECEDENTES**

*Mencionar:*

- *Objetivo de la inspección.*
- *Inspección de campo realizado a solicitud de .....especificando en que leyes o decretos se basaron.*

**2.- MARCO JURÍDICO**

**3.- SUSTENTO LEGAL Y ANÁLISIS JURÍDICO**

**Los puntos 2 y 3** *Realizar en base a las normativas que se usan para realizar un Registro Colectivo o Familiar*

**4.- CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS PARA OBTENER EL REGISTRO COLECTIVO O FAMILIAR.**

- ✓ *Verificación del contenido documental de la carpeta de usos y costumbres de acuerdo a Manual para presentar Carpeta y Obtener el Registro Colectivo o Familiar.*

**5.- EVALUACION.**

**6.- CONCLUSIONES.**

**7.- RECOMENDACIONES**



**DICTAMEN TECNICO**  
**CITE: SEDERI- \_\_/DT-Nª \_\_/202\_\_**

\_\_, \_\_ DE \_\_-DE 202\_\_

Señores:

**MIEMBRO DEL DIRECTORIO DEL SEDERI \_\_\_\_\_**

Presente. -

Distinguidas Autoridades.

El suscrito Director Ejecutivo del Servicio Departamental de Riego \_\_\_\_\_ (SEDERI \_\_), sobre la solicitud de otorgación de Registro Colectivo a la \_\_\_\_\_, perteneciente al Municipio \_\_\_\_\_, Provincia \_\_\_\_\_ del departamento de \_\_\_\_\_, que revisados los antecedentes de derechos de uso y aprovechamiento de agua.

**DICTAMINA:**

En cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política del Estado, la ley Nª 2878 el artículo 33 parágrafo I, numeral 3 y en estricta observancia del art. 34 del Decreto Supremo Nª 28818 y demás instrumentos legales.

Que, verificada y analizada la documentación presentada por \_\_\_\_\_ y de acuerdo a los informes: Técnicos CITE: SEDERI-\_\_/\_-\_\_/\_-Nª \_\_/202\_\_ de fecha \_\_de\_\_ del 202\_\_ suscrito por el Ing. \_\_\_\_\_ y Legal CITE: SEDERI-\_\_/\_-\_\_-Nª \_\_/202\_\_ de fecha \_\_de\_\_ del 202\_\_ suscrito por el Abg. \_\_\_\_\_ Informo que la misma cumplió con todos los requisitos y procedimiento que establece la ley; así mismo cabe señalar de que no existe oposición, ni observación alguna a la fecha sobre el Registro Colectivo por parte de comunidades y organizaciones sociales.

Por lo citado precedentemente, esta dirección, sugiere al directorio del Servicio Departamental de Riego \_\_\_\_\_ emitir la Resolución Administrativa de directorio; otorgando el Registro Colectivo a favor de la \_\_\_\_\_ perteneciente al municipio de \_\_\_\_\_, Provincia \_\_\_\_\_ del departamento de \_\_\_\_\_, otorgando el Registro Colectivo de la, o las siguientes fuentes de agua.

✓ .  
✓ .

Es cuanto emito el presente Dictamen Técnico, para la aprobación del directorio del Servicio Departamental de riego de \_\_\_\_\_ (SEDERI-\_\_\_\_\_).

Con este motivo, saludo a ustedes con la atención distinguida.

## **RESOLUCION ADMINISTRATIVA DE DIRECTORIO**

SEDERI \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_ /202\_\_\_\_

### **VISTOS. -**

El Dictamen Técnico de fecha ..... de ..... del 202..... SEDERI ...../D.T. N° .../202....., presentado por el Director Ejecutivo Departamental para la emisión de Resolución Administrativa que otorgue el Registro Colectivo a favor del “.....” comunidad ....., del Municipio de ....., Provincia ....., del Departamento de .....

### **CONSIDERANDO:**

Que, el Registro constituye un instrumento jurídico que protege y garantiza el derecho de uso y aprovechamiento de recursos hídricos, dentro del marco de lo establecido en los Artículos: 20 III, 373 I y II, 374 II y 375 II, de la Constitución Política del Estado; el Art. 21 de la Ley N° 2878 de Promoción y Apoyo al Sector Riego para la Producción Agropecuaria y Forestal; la Ley N° 1257 que ratifica el Convenio N° 169 de la Organización Internacional del Trabajo; la Resolución de la Organización de Naciones Unidas de septiembre del 2007 aprobado por Ley 3760 del 7 de noviembre del 2007; el Art. 3 de la Ley N° 1715 del Servicio Nacional de Reforma Agraria y los artículos 49 y 50 de la Ley N° 2066 de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario.

Que, el Registro Colectivo es gratuito, permanente, imprescriptible, inalienable, intransferible, inembargable, indivisible, no está sujeto a patentes ni impuestos y es oponible a terceros.

Que en cumplimiento del Art. 33 Parágrafo I inc.3) del Decreto Supremo N° 28818, el Director Ejecutivo Departamental del Servicio Departamental de Riego emite Dictamen de fecha .... de ..... de 202.... SEDERI ...../D.T. N° ..../202....., para la emisión de Resolución Administrativa que otorgue el Registro Colectivo a favor del “.....” habiendo cumplido satisfactoriamente con todos los requisitos y procedimientos que establecen las normas legales y vigentes, señalando que no existe oposición al Registro Colectivo solicitado, Dictamen emitido en base a los informes; Informe Técnico CITE: SEDERI/....-.....N° ...../2020, Informe Jurídico Legal CITE: SEDERI/...../..... N° ...../202.... que recomienda que se han cumplido satisfactoriamente con todos los requisitos y procedimientos de Registro Colectivo señalados en el Art. 33 y 34 del D.S. N° 28818.

Que la Comisión de Revisión de Derechos de Uso de Agua para Riego mediante Informe CITE: SEDERI ...../....N° 02/202....., previa revisión recomienda al Directorio en pleno del SEDERI - ..... dictar Resolución Administrativa otorgando y reconociendo el Registro Colectivo solicitado.

Que, el Art.33 parágrafo I inc.4) del D.S. N° 28818 dispone que el Directorio del SEDERI - ..... después de haber recibido el Dictamen Técnico de la Dirección se pronuncie otorgando o negando el Registro.

### **POR TANTO:**

**EL DIRECTORIO DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE RIEGO ..... EN USO DE SUS LEGÍTIMAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS POR LEY**

### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** - Se **RECONOCE** mediante la otorgación **REGISTRO COLECTIVO** el derecho de uso y aprovechamiento de las siguientes fuentes de agua:

Nombre de la fuente	Tipo	Caudal (l/s)	Sistema de coordenadas - WGS84 (UTM)		Zona	Elevación (m)	Derecho de Uso (exclusivo/compartido)
			Este	Norte			
XXX							
XXX							
XXX							

La fuente de agua se encuentra localizada en la carta del instituto Geográfico Militar N° .....- ..... escala ....., anexada a la carpeta de usos y Costumbres.

Esta fuente de agua identificada se registra a favor del “.....” ubicada en el Municipio de ....., Provincia ..... del Departamento de ..... ; para el uso y aprovechamiento con fines de riego de acuerdo a usos y costumbres.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - Se recomienda a los titulares de registro cumplir el artículo 11 y 12 del D.S. 28818.

**ARTÍCULO TERCERO.** - El “.....” mediante su organización de carácter autogestionaria, realizará una gestión social – comunitaria y la distribución de las aguas, a los usuarios de acuerdo a usos y costumbres.

**ARTÍCULO CUARTO.** - Proceder la inscripción de la Carpeta de Usos y Costumbres en el Sistema de Información de Agua en Bolivia (SIAB), tal como lo establece el párrafo V del Art. 34 del Decreto Supremo 28818.

Es dada en la Sala de Sesiones del Servicio Departamental de Riego **Oruro**, a los ..... días del mes de ..... del año dos mil .....

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE.**