



**M.O.P.**  
 DIRECCION GENERAL DE AGUAS  
 OFICINA DE PARTES  
 RESOLUCION TRAMITADA  
 Fecha: **01 OCT 2021**

DEJA SIN EFECTO LA RESOLUCIÓN EXENTA DGA N° 1.338 DE 12 DE JULIO DE 2019 Y CREA CON CARÁCTER DE FUNCIONAL EL DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN DE RECURSOS HÍDRICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS CON LOS OBJETIVOS FUNCIONES Y ESTRUCTURA QUE INDICA.

OFICINA DE PARTES  
 RECIBIDO

SANTIAGO, 01 OCT 2021

RESOLUCIÓN EXENTA D.G.A. N°

**2387**

CONTRALORÍA GENERAL  
 TOMA DE RAZÓN  
 RECEPCIÓN

DEPART. JURÍDICO		
DEP. T.R. Y REGISTRO		
DEPART. CONTABIL.		
SUB. DEP. C. CENTRAL		
SUB. DEP. E. CUENTAS		
SUB. DEP. C.P. Y BIENES NAC.		
DEPART. AUDITORIA		
DEPART. V.O.P., U y T.		
SUB DEP. MUNICIP.		

REFRENDACIÓN

REF. POR \$ \_\_\_\_\_

IMPUTAC. \_\_\_\_\_

ANOT. POR \$ \_\_\_\_\_

IMPUTAC. \_\_\_\_\_

DEDUC. DTO. \_\_\_\_\_

**VISTOS:**

1. El Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2000, de la Secretaría General de la Presidencia; que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
2. La Ley N° 19.880, de 2003, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.
3. El DFL N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, de 1989, sobre Estatuto Administrativo.
4. La Resolución Exenta N° 1.338, de 12 de julio de 2019, de la Dirección General de Aguas.
5. La Resolución N° 7, de 2019, de Contraloría General de la República, que fija Normas Sobre Exención del Trámite de Toma de Razón y deja sin efecto la Resolución N° 1.600 de 2.008.
6. La Ley N° 21.180, de 2019, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, sobre Transformación Digital del Estado.
7. Las facultades que me confiere la letra c), del artículo 300 del Código de Aguas.

**CONSIDERANDO:**

1. **QUE**, de conformidad a la letra c) del artículo 300, del DFL 1.122 de 1981, del Ministerio de Justicia, que fija el texto del Código de Aguas, al Director General de Aguas, le corresponde la atribución de dictar las resoluciones que corresponda sobre las materias que las leyes encomienden específicamente a los jefes superiores de Servicios.
2. **QUE**, de acuerdo a lo establecido en el inciso 2°, del artículo 5° de la Ley N° 18.575, los órganos de la Administración del Estado deberán cumplir sus cometidos coordinadamente y propender a la unidad de acción, evitando la duplicación o interferencia de funciones.

Proceso N° 15306417/

CNR/DMC/OPS/LHV/lhv



3. **QUE**, el artículo 122 del Código de Aguas establece que la Dirección General de Aguas deberá llevar un Catastro Público de Aguas, en el que constará toda la información que tenga relación con ellas.
4. **QUE**, el Decreto Supremo N° 1.220, de 1997, que aprobó el Reglamento del Catastro Público de Aguas, establece los diversos archivos, registros e inventarios en el que constará los datos e información que la Dirección General de Aguas genere en el marco de sus atribuciones y funciones legales contempladas en el Código de Aguas.
5. **QUE**, en este contexto, es evidente que la información generada por el Servicio constituye un activo fundamental para el cumplimiento de las funciones de planificación y administración del recurso hídrico que la normativa legal consagra a la Dirección General de Aguas, así como fuente de conocimiento, transparencia y toma de decisiones para los actores públicos y privados que participan de la institucionalidad del agua en Chile.
6. **QUE**, mediante Resolución Exenta N° 1.338, de 12 de julio de 2019, de la Dirección General de Aguas, se creó con carácter de funcional, la Unidad de Gestión Documental y Atención Ciudadana cuyo objetivo es el de gestionar los requerimientos de información pública formulados por la ciudadanía y Organismos de la Administración Centralizada o Descentralizada del Estado.
7. **QUE**, la Ley N° 21.180, de 2019, de Transformación Digital del Estado, formula los lineamientos para una transformación digital del Estado, incorporando el soporte y la tramitación electrónica en los procedimientos administrativos del Estado y la gestión documental.
8. **QUE**, los desafíos en materia de fortalecimiento de la institucionalidad hídrica, particularmente en lo referente a la información, hacen necesario replantear el rol de la estructura funcional del Servicio y fortalecerla bajo los lineamientos definidos para el Catastro Público de Aguas, la transparencia y la relación con la ciudadanía.
9. **QUE**, en este contexto, la Dirección General de Aguas requiere contar con un departamento especializado, que permita coordinar, orientar e implementar las políticas y lineamientos en materias de gestión y acceso a la información pública que defina el Director General de Aguas.
10. **QUE**, resulta necesario instalar estas labores a nivel estratégico, en una posición directiva que le otorgue influencia y cercanía al proceso de toma de decisiones organizacionales, contribuyendo a la estrategia institucional.
11. **QUE**, en este orden de ideas, para el adecuado funcionamiento técnico y administrativo del Servicio, se hace necesario reestructurar la actual Unidad de Gestión Documental y Atención Ciudadana, actualizar sus funciones y relevar explícitamente su posición jerárquica dentro del Servicio.

#### **RESUELVO:**

1. **DÉJASE SIN EFECTO**, a contar del 1 de octubre de 2021, la Resolución Exenta DGA N° 1338, de 12 de julio de 2019, que crea, con carácter funcional, la Unidad de Gestión Documental y Atención Ciudadana de la Dirección General de Aguas.
2. **CRÉASE**, con carácter funcional, a contar del 1 de octubre de 2021, el Departamento de Información de Recursos Hídricos, dependiente de la Subdirección de la Dirección General de Aguas. Este departamento tendrá una jerarquía de Departamento del Servicio y su jefatura un nivel equivalente a Jefe/a de Departamento.
3. **ESTABLÉCESE**, que el Departamento de Información de Recursos Hídricos tendrá como objetivos principales el diseño, la coordinación e implementación de lineamientos y acciones tendientes a:
  - Propiciar una gestión eficiente y transparente en el acceso a los servicios de atención ciudadanos, los datos y la información que el Servicio produce.
  - Mejorar la calidad y oportunidad de entrega de la información.
  - Definir e implementar una política de gestión documental al interior de la institución.

- Curatoría de la información.
- Establecer un catálogo de información que deba generar y difundir la Dirección General de Aguas.

**4. ESTABLÉCESE**, que las funciones del Departamento de Información de Recursos Hídricos (DIRH), serán las siguientes:

- Coordinar, orientar e implementar las políticas y lineamientos que defina el Servicio en materias de información hídrica y de servicios de atención ciudadana (ya sean presenciales, telefónicos, web o digitalizados), fortaleciendo la transparencia y el acceso a datos actualizados y con estándares de calidad.
- Realizar las acciones de coordinación necesarias para que los datos e información contemplados en el Catastro Público de Aguas (CPA) se encuentren actualizados y disponibles a la ciudadanía a través de los mecanismos que el Servicio defina para estos efectos.
- Establecer los criterios de generación, validación y difusión de la información, de forma de disponer de una única fuente de datos para cada variable generada por el Servicio.
- Promover acciones para que los datos definidos por el Servicio para los Archivos, Registros e Inventarios del Catastro Público de Aguas se incorporen oportunamente y con estándares de calidad a los sistemas de información Catastro Público de Aguas y Banco Nacional de Aguas.
- Promover desarrollos tendientes a la interacción entre el BNA y CPA.
- Promover el acceso a los datos e información generados por la institución y su intercambio con otras instituciones públicas y privadas de forma de apoyar la gestión de información de las unidades del Servicio.
- Gestionar, mantener y difundir el archivo de documentos técnicos y administrativos en materias de recursos hídricos producidos por la DGA.
- Gestionar solicitudes de información en el marco de la Ley de Acceso a la Información Pública, Ley de Lobby, Ley de Protección de Datos Personales, así como de Actores Relevantes, tales como Presidencia de la República, Ministerios, Congreso Nacional, Gobernaciones Regionales y Municipalidades, entre otros.
- Colaborar con las Divisiones, Departamentos, Unidades y Direcciones Regionales en el diseño y la mejora continua de los servicios de información y estándares de atención ciudadana.
- Implementar y supervisar el cumplimiento de una Política de Gestión Documental del Servicio en concordancia con los lineamientos de la Ley N° 21.180, de 2019 respecto de la Transformación Digital del Estado.
- Instaurar un Sistema de Gestión Documental en concordancia con las políticas, protocolos y procedimientos de gestión documental electrónica institucional.
- Definir los lineamientos de la estructura y contenidos del sitio web institucional para su posterior publicación por el área de tecnología de información del Servicio, velar por su constante actualización y dar cumplimiento a la normativa legal del sitio de Transparencia Activa.
- Gestionar el archivo administrativo institucional, a través de la Oficina de Partes, velando por el cumplimiento de las obligaciones legales de los procesos involucrados en la tramitación de los documentos oficiales generados por el Servicio.
- Autenticar documentos oficiales generados por el Servicio y propender a su obtención por medios digitales y servicios web.
- En general, todas aquellas funciones que directa o indirectamente puedan relacionarse con las materias indicadas precedentemente.

**5. ESTABLÉCESE** que el Departamento de Información de Recursos Hídricos se estructurará funcionalmente de la siguiente forma:

- **Unidad de Información Pública.** Esta Unidad estará a cargo de coordinar y supervisar las actividades involucradas en la gestión de las solicitudes de información pública formuladas por la ciudadanía, así como aquellas planteadas por organismos de la Administración del Estado, garantizando el cumplimiento de las normativas legales y directrices ministeriales existentes en la materia; con especial énfasis en el control y cumplimiento de indicadores de gestión, plazos y calidad de las respuestas proporcionadas.

Además, deberá establecer los criterios de generación, validación y difusión para las unidades responsables de generar los datos e información contemplados en el Catastro Público de Aguas (incluyendo la realización de auditorías para verificar el control de calidad) y Banco Nacional de Aguas (BNA), con el objeto que estos se encuentren actualizados y disponibles a la ciudadanía a través de los mecanismos que el Servicio defina para estos efectos, auditando el cumplimiento de los mismos.

Asimismo, diseñará e implementará políticas y procedimientos en materia de acceso a la información pública, mejoramiento de los servicios de información y de atención ciudadana.

- **Unidad de Gestión Documental.** Esta Unidad deberá planificar, coordinar y supervisar las actividades tendientes a instaurar una política de gestión documental y la implementación de un Sistema de Gestión Documental basado en las normativas legales vigentes, políticas, protocolos y procedimientos existentes en esta materia, que faciliten el acceso eficiente a la documentación generada por la Dirección General de Aguas. Las labores de esta Unidad involucran la supervisión y el establecimiento de lineamientos técnicos y operativos en los procesos relacionados a la gestión del archivo administrativo institucional, autenticar los documentos oficiales.

La Oficina de Partes del Nivel Central de la Dirección General de Aguas, dependerá de la Unidad de Gestión Documental del Departamento de Información de Recursos Hídricos, la que determinará lineamientos y protocolos para todas las Oficinas de Partes Regionales y Provinciales.

**6. ESTABLÉCESE** que las funciones y responsabilidades asignadas al Centro de Información de Recursos Hídricos en materias de generación, curatoría y difusión del Catastro Público de Aguas y Banco Nacional de Aguas, pasarán a ser asumidas íntegramente por el Departamento de Información de Recursos Hídricos, que se crea mediante el presente acto administrativo.

**7. ESTABLÉCESE,** que para el fiel desempeño de las funciones ya descritas, el Departamento de Información de Recursos Hídricos tendrá asignado el personal profesional, técnico, administrativo y auxiliar que disponga el Director General de Aguas. Asimismo, dicho Departamento dispondrá de los recursos financieros y de los elementos técnicos y materiales necesarios para el buen resultado de sus metas.

**8. COMUNIQUESE** la presente Resolución a las Divisiones, Departamentos, Unidades DGA del Nivel Central, Direcciones Regionales y Oficinas Provinciales DGA y al Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas DGA.

**ANÓTESE Y COMUNÍQUESE**



**OSCAR CRISTI MARFIL**  
Director General de Aguas  
Ministerio de Obras Públicas