



CIRCULAR DGA N° SANTIAGO,

MAT.: Instruye sobre Procedimiento de Notificación de Resoluciones dictadas por el Director General de Aguas y por funcionarios que obren en virtud de delegación de sus facultades.

ADJ.: Formato de Acta de notificación resolución D.G.A.

DE: DIRECTOR GENERAL DE AGUAS

A: SEGÚN DISTRIBUCIÓN

En conformidad con lo dispuesto en el artículo 300 letra a) del Código de Aguas, por medio de la presente Circular se imparten instrucciones referentes al procedimiento de notificación de resoluciones dictadas por el Director General de Aguas y por funcionarios que obren en virtud de delegación de sus facultades.

I.- CONTEXTO LEGAL

1.- Procedencia, contenido y oportunidad de las notificaciones de los actos administrativos del Servicio

En cuanto a la procedencia, contenido y oportunidad de las notificaciones, se debe hacer presente que conforme al artículo 45 de la Ley N° 19.880, de 2003, "*Los actos administrativos de efectos individuales, deberán ser notificados a los interesados conteniendo su texto íntegro. Las notificaciones deberán practicarse, a más tardar, en los cinco días siguientes a aquél en que ha quedado totalmente tramitado el acto administrativo. No obstante lo anterior, los actos administrativos que afectaren a personas cuyo paradero fuere ignorado, deberán publicarse en el Diario Oficial*".

A su vez, de acuerdo al artículo 48 del citado texto legal, "*Deberán publicarse en el Diario Oficial los siguientes actos administrativos: a) Los que contengan normas de general aplicación o que miren al interés general; b) Los que interesen a un número indeterminado de personas; c) Los que afectaren a personas cuyo paradero fuere ignorado, de conformidad a lo establecido en el artículo 45; d) Los que ordenare publicar el Presidente de la República; y e) Los actos respecto de los cuales la ley ordenare especialmente este trámite. Tratándose de los actos a que se refiere la letra c), la publicación deberá efectuarse los días 1º ó 15 de cada mes o al día siguiente, si fuese inhábil*".

De este modo, procede la notificación de los actos administrativos del servicio cuyos efectos sean individuales; su contenido debe ser el texto íntegro de la resolución que se notifica y la oportunidad para practicar la notificación es, a más tardar, dentro de los 5 días hábiles siguientes a aquél en que quede totalmente tramitada la resolución. Sin embargo, cabe recordar que los plazos no son fatales para la Administración, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudiera incurrir el funcionario, y que no se puede irrogar una dilación indebida (Dictámenes N°32424/2017, 27035/2013, 69322/2014 y 125384/21 de la Contraloría General de la República).

2.- Formas de practicar la notificación de los actos administrativos del Servicio

En primer lugar, se debe hacer presente que conforme al artículo 139 del Código de Aguas, "*Las resoluciones de la Dirección General de Aguas se notificarán en el domicilio*

del afectado en la forma dispuesta en los artículos 44, inciso 2º y 48, del Código de Procedimiento Civil. Estas notificaciones las efectuará el funcionario que se designe en la respectiva resolución, quien tendrá el carácter de Ministro de Fe para esa actuación y todos sus efectos.

En la primera presentación el interesado deberá designar un domicilio dentro de los límites urbanos del lugar en que funcione la oficina donde se haya efectuado la presentación, designación que se considerará subsistente mientras no haga otra, aun cuando de hecho lo haya cambiado.

Si no se hace esta designación la resolución se entenderá notificada desde la fecha de su dictación. Sin perjuicio de lo señalado en los incisos precedentes, la Dirección General de Aguas deberá comunicar la resolución a la dirección de correo electrónico que las partes hubieren registrado en su primera presentación. Dicha comunicación deberá ser enviada por la Dirección General de Aguas y suscrita mediante firma electrónica avanzada”.

Por su parte, el artículo 44 inciso 2º del Código de Procedimiento Civil dispone que: *“Establecidos ambos hechos, en la segunda búsqueda, el ministro de fe procederá a su notificación en el mismo día y sin necesidad de nueva orden del tribunal, entregándole [copia íntegra de la resolución] a cualquiera persona adulta que se encuentre en la morada o en el lugar donde la persona que se va a notificar ejerce su industria, profesión o empleo. Si nadie hay allí, o si por cualquiera otra causa no es posible entregar dichas copias a las personas que se encuentren en esos lugares, se fijará en la puerta un aviso que dé noticia de la demanda, con especificación exacta de las partes, materia de la causa, juez que conoce en ella y de las resoluciones que se notifican”.*

A su vez, el artículo 48 del Código de Procedimiento Civil, establece que *“...estas resoluciones y los datos necesarios para su acertada inteligencia también se podrán notificar [...] al medio de notificación electrónico señalado por las partes [...] previa solicitud de la parte interesada y sin que se requiera el consentimiento del notificado, de lo cual deberá dejarse constancia en el sistema de tramitación electrónica...”*

De este modo, las resoluciones pueden ser notificadas de manera presencial en el domicilio de la persona interesada o al medio de notificación electrónico señalado por las partes. Al respecto, y en razón de los principios de celeridad y economía procedimental, así como en la eficiencia en el uso de los recursos públicos, se deberá dar prioridad a la notificación de la resolución al medio electrónico señalado por el/la interesado/a previa solicitud expresa, y en caso de que ello no sea posible, debido a que no efectuó dicha solicitud, proceder a la modalidad presencial de la notificación en su domicilio.

3.- Ministros de Fe

Se hace presente que únicamente se encuentran facultados para practicar la notificación, aquellos/as funcionarios/as del Servicio que han sido designados, de forma previa y expresamente por resolución DGA, como ministros/as de fe.

II.- REDACCIÓN DEL “RESUELVO” REFERENTE A LA NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN PARA PRODUCTORES DOCUMENTALES

1.- Modalidad de notificación electrónica

Esta modalidad procederá siempre previa solicitud de la parte interesada en que señale expresamente un correo electrónico para efectos de notificación y cuando se haya fijado, además, un domicilio dentro de los límites urbanos del lugar en que funcione la oficina donde se haya efectuado la presentación (como indica el artículo 139 del Código de Aguas). Así, la resolución deberá señalar en su resuelto respectivo, lo siguiente:

- a) Resoluciones dictadas por Directores/as Regionales:

“NOTIFÍQUESE la presente resolución de conformidad con lo dispuesto en el artículo 139 del Código de Aguas, al interesado(a), Sr(a) XXXX, por cualquiera de los funcionarios de la Dirección General de Aguas de la Región de XXX que detenten la calidad de ministro

de fe, a la casilla de correo electrónico xxxxx, debiendo dejarse constancia de ello en el expediente administrativo”.

- b) Resoluciones dictadas por Director General de Aguas o Jefaturas del Nivel Central en caso de encontrarse delegada la competencia:

“**NOTIFÍQUESE** la presente resolución de conformidad con lo dispuesto en el artículo 139 del Código de Aguas, al interesado(a)/recurrente, Sr(a) XXXX, por cualquiera de los funcionarios de la Dirección General de Aguas del Nivel Central que detenten la calidad de ministro de fe, a la casilla de correo electrónico xxxxx, debiendo dejarse constancia de ello en el expediente administrativo”.

2.- Modalidad de notificación presencial

En los casos en que la persona interesada haya designado domicilio dentro de los límites urbanos del lugar en que funcione la oficina donde se haya efectuado su presentación, sea la primera o una posterior, y no haya entregado un correo electrónico expresamente para fines de notificación, ésta deberá practicarse de manera presencial en su domicilio.

2.1.- Así, la resolución deberá señalar en su resuelvo respectivo, lo siguiente:

- a) Resoluciones dictadas por Directores/as Regionales:

“**NOTIFÍQUESE** la presente resolución de conformidad con lo dispuesto en el artículo 139 del Código de Aguas, al interesado(a), Sr(a) XXXX, por cualquiera de los funcionarios de la Dirección General de Aguas de la Región de XXX que detenten la calidad de ministro de fe, en el domicilio ubicado en XXXXXXX. Sin perjuicio de lo anterior, el citado ministro de fe podrá requerir al interesado un correo electrónico, para efectos de notificarle la presente resolución, dejándose constancia de ello en el expediente administrativo”.

- b) Resoluciones dictadas por Director General de Aguas o Jefaturas del Nivel Central en caso de encontrarse delegada la competencia:

“**NOTIFÍQUESE** la presente resolución de conformidad con lo dispuesto en el artículo 139 del Código de Aguas, al interesado(a)/recurrente, Sr(a) XXXX, por cualquiera de los funcionarios de la Dirección General de Aguas [del Nivel Central (cuando se haya designado domicilio dentro de los límites urbanos de la ciudad de Santiago) o de la Región de XXX (cuando se haya designado domicilio dentro de los límites urbanos de la ciudad donde funciona la Dirección Regional)] que detenten la calidad de ministro de fe, en el domicilio ubicado en XXXX. Sin perjuicio de lo anterior, el citado ministro de fe podrá requerir al interesado un correo electrónico, para efectos de notificarle la presente resolución, dejándose constancia de ello en el expediente administrativo”.

2.2.- En los casos en que el/la interesado/a haya proporcionado un correo electrónico, pero no haya manifestado expresamente que es para fines de notificación, se deberá incluir el siguiente resuelvo:

- a) Resoluciones dictadas por Directores/as Regionales:

“**COMUNÍQUESE** la presente resolución de conformidad con lo dispuesto en el inciso 3° del artículo 139 del Código de Aguas, al interesado(a), Sr(a) XXXX, por cualquiera de los funcionarios de la Dirección General de Aguas de la Región de XXX que detenten la calidad de ministro de fe, a la casilla de correo electrónico xxxx, la cual deberá ser suscrita mediante firma electrónica avanzada”.

- b) Resoluciones dictadas por Director General de Aguas o Jefaturas del Nivel Central en caso de encontrarse delegada la competencia:

“**COMUNÍQUESE** la presente resolución de conformidad con lo dispuesto en el inciso 3° del artículo 139 del Código de Aguas, al interesado(a)/recurrente, Sr(a) XXXX, por cualquiera de los funcionarios de la Dirección General de Aguas [del Nivel Central o de la Región de XXX (dependiendo de si la notificación presencial señalada en la letra b) del punto 2.1.- anterior, corresponda al Nivel Central o a la Región)] que detenten la calidad de ministro de fe, a la casilla de correo electrónico xxxx, la cual deberá ser suscrita mediante firma electrónica avanzada”.

3.- Modalidad presunta de notificación

En la primera presentación el/la interesado/a deberá designar un domicilio dentro de los límites urbanos del lugar en que funcione la oficina donde se haya efectuado la presentación, designación que se considerará subsistente mientras no haga otra, aun cuando de hecho lo haya cambiado.

En los casos en que la persona interesada no haya designado un domicilio dentro de los límites urbanos del lugar en que funcione la oficina donde se haya efectuado la presentación, la resolución se entenderá notificada desde la fecha de su dictación.

3.1.- Así, la resolución deberá señalar en su resuelvo respectivo, lo siguiente:

“TÉNGASE PRESENTE que, de conformidad al inciso 3° del artículo 139 del Código de Aguas y en razón de que la persona interesada no ha designado un domicilio dentro de los límites urbanos del lugar en que funciona la oficina donde se ha efectuado la presentación, la presente resolución se entenderá notificada desde la fecha de su dictación”.

En los casos en que el/la interesado/a haya proporcionado un correo electrónico, se deberá incluir el siguiente resuelvo:

a) Resoluciones dictadas por Directores/as Regionales:

“COMUNÍQUESE la presente resolución de conformidad con lo dispuesto en el inciso 3° del artículo 139 del Código de Aguas, al interesado(a), Sr(a) XXXX, por cualquiera de los funcionarios de la Dirección General de Aguas de la Región de XXX que detenten la calidad de ministro de fe, a la casilla de correo electrónico xxxx, la cual deberá ser suscrita mediante firma electrónica avanzada”.

b) Resoluciones dictadas por el Director General de Aguas o Jefaturas del Nivel Central en caso de encontrarse delegada la competencia:

“COMUNÍQUESE la presente resolución de conformidad con lo dispuesto en el inciso 3° del artículo 139 del Código de Aguas, al interesado(a)/recurrente, Sr(a) XXXX, por cualquiera de los funcionarios de la Dirección General de Aguas del Nivel Central que detenten la calidad de ministro de fe, a la casilla de correo electrónico xxxx, la cual deberá ser suscrita mediante firma electrónica avanzada”.

3.2.- Finalmente, en los casos en que el/la interesado/a haya designado un domicilio fuera de los límites urbanos del lugar en que funcione la oficina donde se haya efectuado la presentación, y no haya proporcionado un correo electrónico, se deberá incluir el siguiente resuelvo:

a) Resoluciones dictadas por Directores/as Regionales:

“COMUNÍQUESE la presente resolución al interesado(a), Sr(a) XXXX, por medio del envío de copia por carta certificada en el domicilio ubicado en XXXXX, por cualquiera de los funcionarios de la Dirección General de Aguas de la Región de XXX que detenten la calidad de ministro de fe, dejándose constancia de ello en el expediente administrativo,”.

b) Resoluciones dictadas por el Director General de Aguas o Jefaturas del Nivel Central en caso de encontrarse delegada la competencia:

“COMUNÍQUESE la presente resolución al interesado(a), Sr(a) XXXX, por medio del envío de copia por carta certificada en el domicilio ubicado en XXXXX, por cualquiera de los funcionarios de la Dirección General de Aguas [del Nivel Central (si el domicilio se encuentra en la Región Metropolitana de Santiago) o de la Región de XXX (si el domicilio se encuentra en Región distinta a la Metropolitana de Santiago) que detenten la calidad de ministro de fe, dejándose constancia de ello en el expediente administrativo,”.

III.- PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN POR EL MINISTRO DE FE

1.- Notificación Electrónica

En estos casos, el procedimiento de notificación por medio de correo electrónico se realizará de la siguiente forma:

- a) El/la ministro/a de fe deberá notificar a través de su casilla de correo electrónico institucional, al correo electrónico dispuesto expresamente por el/la solicitante para estos efectos en su primera presentación o en otra posterior, indicado en el apartado "RESUELVO" de la resolución.
- b) Si el/la solicitante no indicó expresamente una dirección de correo electrónico para ser notificado/a en su primera presentación ni en otra posterior, el/la ministro/a de fe podrá contactar directamente al/la interesado/a por el medio que estime conveniente para solicitar un correo electrónico estos efectos. Una vez identificado el correo electrónico al cuál será notificado/a, se deberá enviar un primer correo en el que se ratifique la voluntad del/la solicitante de ser notificado/a por este medio, y en un segundo correo, se debe enviar la notificación oficial.
- c) El/la funcionario/a deberá identificarse como ministro/a de fe de la Dirección General de Aguas correspondiente, consignando en el texto del correo electrónico enviado la resolución que lo nombra como tal, indicar el motivo de la notificación y adjuntar copia íntegra de la resolución que se notifica.
- d) Se deberá guardar respaldo de todas las comunicaciones realizadas en el repositorio institucional dispuesto para este fin y dejar constancia de la fecha, hora y medio de notificación, la cual deberá incorporarse al respectivo expediente administrativo.

Ejemplo de texto para notificación por correo electrónico:

"Sr/Sra. XXXXXXXX,

De acuerdo a lo establecido en el artículo 139 del Código de Aguas y en el artículo 48 del Código de Procedimiento Civil, y en mi calidad de Ministro de Fe de la Dirección General de Aguas, según Resolución DGA (Exenta) N° XXX de fecha XX de XXX de 20XX, procedo a notificar a usted de la Resolución D.G.A. (Exenta) N° XXXX de fecha XX de XXXX de 20XX.

En caso de tener alguna consulta relacionada, realizarla a través de la plataforma oficial de Atención Ciudadana del Ministerio de Obras Públicas en el siguiente enlace: <https://siac.mop.gob.cl/>

Saluda cordialmente a usted,

XXXX XXXXXX

Ministro de Fe DGA [Región de XXX]"

2.- Notificación Presencial

En estos casos, el procedimiento de notificación presencial se realizará de la siguiente forma:

- a) El/la ministro/a de fe, correspondiente a la oficina DGA ubicada en el área urbana respectiva, deberá dirigirse al domicilio designado por la persona interesada en su primera presentación, designación que se considerará subsistente mientras no haya realizado otra, en dicho caso deberá dirigirse al domicilio señalado en la última designación. Este domicilio se encontrará en el apartado "RESUELVO" de la resolución.

- b) El/la ministro/a de fe deberá identificarse expresamente como funcionario/a DGA ante el/la interesado/a, indicando el motivo de la notificación y procederá a entregar una copia íntegra de la resolución correspondiente exclusivamente a la persona interesada.
- c) Luego de leer la resolución y tomar conocimiento de ella, tanto el/la interesado/a como el/la ministro/a de fe deberán firmar el acta de notificación, documento que da cuenta de la fecha y hora de la notificación, número de resolución, nombre completo y domicilio en que se practicó la notificación.
- d) Si en la primera visita, la persona interesada no puede o se rehúsa a firmar, se deberá dejar constancia de esto en el Acta de Notificación (sección "Observación"), indicando el medio por el cual el/la ministro/a de fe pudo identificar que se tratara de la persona a quien debe ser notificada, fecha y hora de la visita, debiendo regresar otro día hábil distinto.
- e) De la misma forma, en caso de que la persona interesada no se encuentre en el domicilio designado, se deberá dejar constancia de ello en el Acta de Notificación, junto con la fecha y hora de la visita y regresar otro día hábil distinto.
- f) Si durante la segunda visita no se encontrase la persona interesada, se deberá notificar a cualquier persona adulta que se encuentre en el domicilio declarado.
- g) Si durante la segunda visita no se pudiera notificar a ninguna persona adulta en la dirección declarada, se procederá a dejar constancia de ello en el Acta de Notificación, junto a la fecha y hora de la visita, y se dejará la copia autenticada de la resolución en un lugar visible que el/a Ministro/a de fe estime conveniente.
- h) En caso de que el domicilio declarado se encuentre en un edificio o recinto al que no se permite libre acceso, la copia autenticada de la resolución se entregará al/la portero/a o encargado/a del edificio o recinto, quién deberá firmar el acta de notificación, dejándose -si es posible- testimonio de su nombre, edad, profesión y domicilio, junto a la fecha y hora de la notificación, dejando constancia de que no se pudo notificar directamente a la persona interesada en el Acta de Notificación.
- i) Una vez se finalice completamente la notificación, el Acta de Notificación deberá ser remitida al Departamento que generó la comunicación para ser archivada junto al expediente administrativo correspondiente. Se sugiere que el/la ministro/a de fe conserve una copia del Acta de Notificación con los antecedentes respectivos a modo de respaldo.



Distribución:

- Jefaturas de División/Departamento/Unidades DGA
- Direcciones Regionales DGA

Nº de Proceso SSD: **17462618/**

