

Agencia de Regulación Y Control del Agua

Manual de Procesos

**Atención de solicitudes de emisión de
Informe Previo Vinculante para el proceso
de autorización de uso y/o aprovechamiento
del agua**

ARCA-PS-RGIH-06-MP

Dirección de Regulación y Gestión de la Información Hídrica

Versión 6.3

Diciembre – 2024

Agencia de Regulación Y Control del Agua	<i>Manual de Procesos</i>			
	Atención de solicitudes de emisión de Informe Previo Vinculante para el proceso de autorización de uso y/o aprovechamiento del agua			
	Versión:	6.3	Fecha:	20/12/2024
	Página:	2 de 21	Código:	ARCA-PS-RGIH-06-MP

CONTROL DE CAMBIOS

Nombre del documento	Versión	Fecha	Descripción de la modificación	Aprobado por
Manual de procedimientos para emisión de informe previo vinculante	1.0	29/10/2015	No aplica, primer levantamiento.	Dirección Ejecutiva
Manual de procedimientos para emisión de informe previo vinculante	2.0	22/01/2016	Actualización total del proceso.	Dirección Ejecutiva
Manual de procedimiento para emisión de informe previo vinculante	3.0	17/04/2018	Actualización del proceso para mejorar los tiempos de atención.	Dirección Ejecutiva
Manual de proceso emisión de informe previo vinculante	4.0	14/03/2019	Actualización del proceso, para mejorar los tiempos de atención.	Dirección Ejecutiva
Manual de proceso emisión de informe previo vinculante	5.0	14/02/2020	Se establece como responsable de la aprobación del Informe Previo Vinculante a la/el Director/a de Regulación y Control de Recursos Hídricos.	Dirección Ejecutiva
Emisión de Informe Previo Vinculante – IPV para el proceso de autorización de uso y/o aprovechamiento del agua	6.0	29/06/2021	Actualización del proceso, conforme con el nuevo formato del Manual de Procesos.	Dirección Ejecutiva
Emisión de Informe Previo Vinculante – IPV para el proceso de autorización de uso y/o	6.1	16/11/2021	Actualización de los lineamientos del proceso conforme a las directrices de la Máxima Autoridad.	Dirección Ejecutiva

Agencia de Regulación Y Control del Agua	<i>Manual de Procesos</i>			
	Atención de solicitudes de emisión de Informe Previo Vinculante para el proceso de autorización de uso y/o aprovechamiento del agua			
	Versión:	6.3	Fecha:	20/12/2024
	Página:	3 de 21	Código:	ARCA-PS-RGIH-06-MP

Nombre del documento	Versión	Fecha	Descripción de la modificación	Aprobado por
aprovechamiento del agua				
Atención de solicitudes de emisión de Informe Previo Vinculante para el proceso de autorización de uso y/o aprovechamiento del agua.	6.2	01/06/2022	Actualización total del proceso.	Dirección Ejecutiva
Atención de solicitudes de emisión de Informe Previo Vinculante para el proceso de autorización de uso y/o aprovechamiento del agua.	6.3	17/10/2024	Actualización de los lineamientos del proceso conforme a las directrices de la Máxima Autoridad y el estatuto reformado.	Dirección Ejecutiva

Agencia de Regulación Y Control del Agua	Manual de Procesos			
	Atención de solicitudes de emisión de Informe Previo Vinculante para el proceso de autorización de uso y/o aprovechamiento del agua			
	Versión:	6.3	Fecha:	20/12/2024
	Página:	4 de 21	Código:	ARCA-PS-RGIH-06-MP

FIRMAS DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

VALIDACIÓN	FIRMA/FECHA
Ing. Luis De Mora Jarrín Coordinador General Técnico	
REVISIÓN	FIRMA/FECHA
Arq. Laura Carrasco Directora de Regulación y Gestión de la Información Hídrica	
Abg. Wilson Gualsaqui Director de Asesoría Jurídica (E)	
APROBACIÓN METODOLÓGICA	FIRMA/FECHA
Econ. Mercedes Carvajal Directora de Planificación y Gestión Estratégica	
REVISIÓN METODOLÓGICA	FIRMA/FECHA
Ing. Alicia Anilema Analista de Servicios, Procesos y Calidad 2	
ELABORACIÓN	FIRMA/FECHA
Ing. Erika Donoso Analista Técnico de Información para la Regulación y control de Agua 2	
Ing. Vianka Vizuite Analista Técnico de Información para la Regulación y control de Agua 2	

Agencia de Regulación Y Control del Agua	<i>Manual de Procesos</i>			
	Atención de solicitudes de emisión de Informe Previo Vinculante para el proceso de autorización de uso y/o aprovechamiento del agua			
	Versión:	6.3	Fecha:	20/12/2024
	Página:	5 de 21	Código:	ARCA-PS-RGIH-06-MP

CONTENIDO

1.	Glosario de términos y abreviaturas.....	6
2.	Lineamientos del proceso	8
3.	Riesgos operativos del proceso	10
4.	Mapa de interrelación de procesos.....	11
5.	Ficha de caracterización	11
6.	Procedimiento	13
7.	Indicadores de gestión.....	20
8.	Anexos.....	21

Agencia de Regulación Y Control del Agua	Manual de Procesos			
	Atención de solicitudes de emisión de Informe Previo Vinculante para el proceso de autorización de uso y/o aprovechamiento del agua			
	Versión:	6.3	Fecha:	20/12/2024
	Página:	6 de 21	Código:	ARCA-PS-RGIH-06-MP

1. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS¹

TÉRMINOS

Término	Definición
Aprovechamiento productivo	El aprovechamiento productivo del agua lo constituyen actividades como riego para economía popular y solidaria, agro industria, producción agropecuaria o producción acuícola de exportación u otras actividades productivas como turismo, generación de hidroelectricidad, producción industrial; explotación minera y de refinación de minerales; hidrocarburos, envasado y comercialización de aguas minerales, medicinales, tratadas, enriquecidas o que tengan procesos certificados de purificación y calidad; y, otras actividades productivas que impliquen el aprovechamiento del agua.
Autoridad Comisionada	Es la persona competente para el cumplimiento de las diligencias dispuestas por la Autoridad Única del Agua, como son la fijación de carteles, notificaciones, citaciones u otras diligencias, pudiendo ser los Jefes Políticos, Comisarios Nacionales de Policía o los Tenientes Políticos, así como cualquier funcionario de la Autoridad Única de Agua.
Autorización	Es el documento legal expedido por la Autoridad Única del Agua a través de sus correspondientes Direcciones Zonales u Oficinas Técnicas, por medio de las cuales se autoriza al usuario el uso y/o aprovechamiento del agua cruda.
Direcciones Zonales de la Autoridad Única del Agua	Unidades Administrativas Desconcentradas de la estructura orgánica de la Autoridad Única del Agua, a través de las cuales se ejerce la planificación y gestión integrada e integral de los recursos hídricos en todo el territorio nacional.
Expediente administrativo	Es el conjunto ordenado de documentos recibidos y generados por la Autoridad Única del Agua en el desarrollo del trámite de otorgamiento de autorizaciones de uso y aprovechamiento del agua.
Informe Previo Vinculante	Informe emitido por la Agencia de Regulación y Control del Agua, que comprueba la regularidad del procedimiento realizado en el expediente administrativo y que la propuesta de resolución guarde coherencia con el contenido del Plan de Gestión de Recursos Hídricos de la Cuenca (si existiere), el cual, es aprobado por el/la Coordinador/a General Técnico/a, como requisito previo al otorgamiento de autorizaciones de uso y aprovechamiento del agua.

¹ Definiciones tomadas como referencia del Manual "Atención de solicitudes de emisión de Informe Previo Vinculante para el proceso de autorización de uso y/o aprovechamiento del agua", versión 6.2.

Agencia de Regulación Y Control del Agua	Manual de Procesos			
	Atención de solicitudes de emisión de Informe Previo Vinculante para el proceso de autorización de uso y/o aprovechamiento del agua			
	Versión:	6.3	Fecha:	20/12/2024
	Página:	7 de 21	Código:	ARCA-PS-RGIH-06-MP

Término	Definición
Informe de Incumplimiento del Procedimiento General	Documento que se emite cuando no se verifica el cumplimiento del procedimiento establecido en el artículo 107 del reglamento de aplicación de la LORHUyA. Este informe detalla todos los incumplimientos respecto a dicho procedimiento.
Oficinas Técnicas de la Autoridad Única del Agua	Oficinas desconcentradas de las Direcciones Zonales de la Autoridad Única del Agua, distribuidas a nivel nacional, encargadas de planificar y ejecutar la administración de los recursos hídricos y gestionar trámites administrativos concernientes a las autorizaciones de uso y aprovechamiento del agua u otros particulares en relación con los recursos hídricos.
Oposición	Es el acto por el cual, las personas naturales o jurídicas manifiestan no estar de acuerdo con las solicitudes de uso o aprovechamiento de agua, o cualquier acto administrativo solicitado a la Autoridad Única del Agua.
Plazos y términos	Período de tiempo que concede la LORHUyA, el COA o la Autoridad Única del Agua para la práctica de cualquier diligencia o acto administrativo. Los plazos y los términos en días se calculan a partir del día hábil siguiente a la fecha en que: 1. Tenga lugar la notificación del acto administrativo. 2. Se haya efectuado la diligencia o actuación a la que se refiere el plazo o término. 3. Se haya presentado la petición o el documento al que se refiere el plazo o término. 4. Se produzca la estimación o desestimación por silencio administrativo. Se excluyen del cómputo de términos los sábados, domingos y los declarados feriados.
Uso del agua	Se entiende por uso del agua su utilización en actividades básicas indispensables para la vida, como el consumo humano, el riego, la acuicultura y el abrevadero de animales para garantizar la soberanía alimentaria en los términos establecidos en la Ley.

ABREVIATURAS

Abreviatura	Significado
ARCA	Agencia de Regulación y Control del Agua
AUA	Autoridad Única del Agua

Agencia de Regulación Y Control del Agua	Manual de Procesos			
	Atención de solicitudes de emisión de Informe Previo Vinculante para el proceso de autorización de uso y/o aprovechamiento del agua			
	Versión:	6.3	Fecha:	20/12/2024
	Página:	8 de 21	Código:	ARCA-PS-RGIH-06-MP

Abreviatura	Significado
CGT	Coordinación General Técnica
COA	Código Orgánico Administrativo
DE	Dirección Ejecutiva
DRGIH	Dirección de Regulación y Gestión de la Información Hídrica
IPV	Informe Previo Vinculante
LORHUyA	Ley Orgánica de Recursos Hídricos Usos y Aprovechamiento del Agua
QUIPUX	Sistema de Gestión Documental
RLORHUyA	Reglamento de la Ley Orgánica de Recursos Hídricos Usos y Aprovechamiento del Agua
TIC	Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

2. LINEAMIENTOS DEL PROCESO

El proceso de “Atención de solicitudes de emisión de Informe Previo Vinculante para el proceso de autorización de uso y/o aprovechamiento del agua” requiere considerar los siguientes lineamientos:

1. En el caso de recibir un oficio de solicitud de emisión de Informe Previo Vinculante y este no contenga todos los requisitos para la atención del trámite (copias certificadas en formato digital o físico del expediente administrativo, pronunciamiento sobre la no existencia de Plan de Gestión de Recursos Hídricos de la Cuenca, incluido en el oficio de petición, en caso de que la cuenca no tenga plan); o estos incumplan con los lineamientos establecidos y socializados a la Autoridad Única del Agua; se elaborará un oficio dirigido a la AUA, solicitando se subsane la omisión de los requisitos necesarios para el trámite, concediendo el término de 10 días para su subsanación, conforme al artículo 140 del Código Orgánico Administrativo.
2. En el caso de recibir un oficio de solicitud de emisión de Informe Previo Vinculante en cuyo contenido se señale que las copias certificadas del expediente serán ingresadas en físico a la ARCA, se esperarán 4 (cuatro) días laborables para su recepción; caso contrario, al quinto día se elaborará un oficio dirigido a la Autoridad Única del Agua, solicitando se subsane la omisión de los requisitos necesarios para el trámite, concediendo el término de 10 días para su subsanación, conforme al artículo 140 del Código Orgánico Administrativo.

Agencia de Regulación Y Control del Agua	<i>Manual de Procesos</i>			
	Atención de solicitudes de emisión de Informe Previo Vinculante para el proceso de autorización de uso y/o aprovechamiento del agua			
	Versión:	6.3	Fecha:	20/12/2024
	Página:	9 de 21	Código:	ARCA-PS-RGIH-06-MP

3. En caso de que la solicitud de subsanación enviada por la Agencia de Regulación y Control del Agua - ARCA, no sea atendida por la Autoridad Única del Agua en el término establecido, se dispondrá el archivo correspondiente, conforme al artículo 140 del Código Orgánico Administrativo, sin perjuicio de que se ingrese una nueva solicitud.
4. Toda subsanación de información faltante que ingrese a la Agencia con fecha posterior a la resolución de desistimiento emitida por la ARCA; se deberá dar respuesta informando el desistimiento y se archivará (criterio jurídico emitido mediante memorando Nro. ARCA-DAJ-2021-0278-M de 19 de octubre de 2021).
5. Toda subsanación de información faltante que ingrese a la Agencia con fecha posterior al vencimiento del término establecido en el artículo 140 del COA, contando a partir de la fecha del oficio de subsanación de información faltante solicitado por la ARCA y aun cuando la resolución de desistimiento no se haya emitido por la Agencia; se deberá gestionar el desistimiento hasta su emisión por parte de la ARCA. Se dará respuesta indicando que se ha superado el término establecido para la subsanación, se informará el desistimiento y se archivará (criterio jurídico emitido mediante memorando Nro. ARCA-DAJ-2021-0278-M de 19 de octubre de 2021).
6. En todos los casos en que la solicitud se enmarque en un trámite que requiere de Informe Previo Vinculante y contenga los requisitos obligatorios, después de haber comprobado la regularidad del procedimiento realizado, observando la práctica de los trámites previstos en la ley y en su Reglamento, la ARCA emitirá el IPV.
7. En el caso en el que se verifique que no se cumple con los requisitos establecidos en el artículo 107 del Reglamento de la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento de Agua, no se emitirá un IPV, en su lugar se emitirá el Informe de Incumplimiento del Procedimiento General mismo que indique todas las inconsistencias encontradas y se procederá a la notificación vía oficio a la Autoridad Única del Agua la motivación respectiva (disposición emitida mediante memorando Nro. ARCA-CGT-2024-0469-M).
8. La AUA podrá ingresar el número de veces que considere necesario la solicitud de Informe Previo Vinculante sobre un mismo expediente administrativo. No obstante, cada nueva solicitud deberá estar acompañada de los requisitos establecidos, entre estos, las copias certificadas de todo el expediente administrativo, las mismas que pueden ser enviadas en forma física o digital, correctamente foliado, legible y con la firma digital verificada.
9. Excepciones:

Agencia de Regulación Y Control del Agua	Manual de Procesos			
	Atención de solicitudes de emisión de Informe Previo Vinculante para el proceso de autorización de uso y/o aprovechamiento del agua			
	Versión:	6.3	Fecha:	20/12/2024
	Página:	10 de 21	Código:	ARCA-PS-RGIH-06-MP

- 9.1 Para la emisión del IPV, en el caso de recibir un oficio de solicitud de emisión de Informe Previo Vinculante de un trámite administrativo que no cuente con la Certificación de Disponibilidad de Agua para las fuentes solicitadas, se elaborará un oficio dirigido a la Autoridad Única del Agua en el que se señalará que la solicitud de IPV deberá realizarse posterior a la emisión del CDA, tomando en cuenta que según el orden establecido en el artículo 107 del Reglamento a la LORHUyA, el IPV constituye el último requisito previo a la emisión de la resolución de autorización de uso y aprovechamiento del agua dentro del procedimiento general;
- 9.2 En el caso de que una solicitud de Informe Previo Vinculante corresponda al procedimiento simplificado, de acuerdo con la clasificación establecida en la LORHUyA, su Reglamento de aplicación y lo señalado en el Acuerdo Ministerial 2018-0194 mediante el cual se emite el "Instructivo para la optimización de procesos que realizan las organizaciones comunitarias del agua en la Secretaría del Agua"; se elaborará un oficio en el que se indique la no procedencia de la petición.

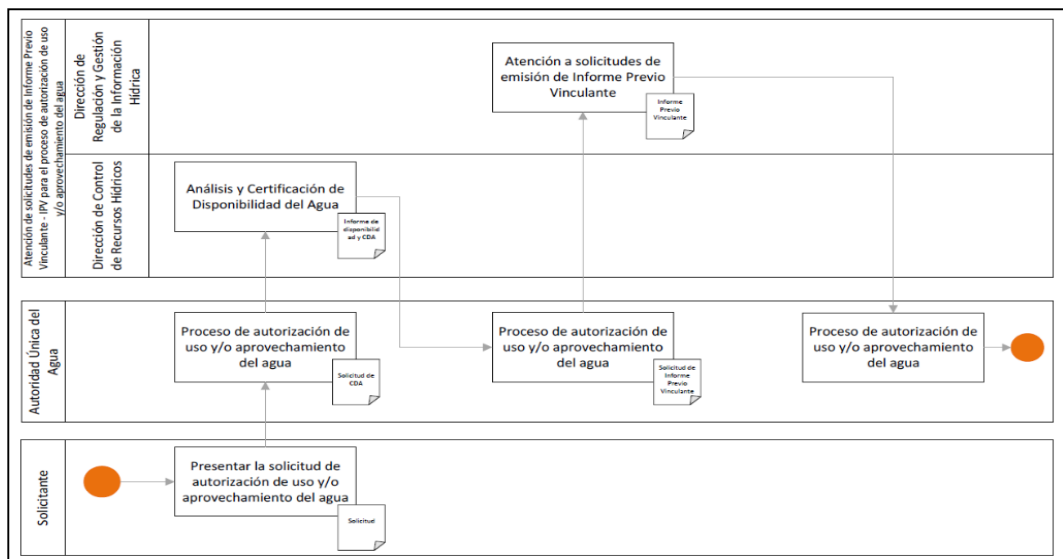
3. RIESGOS OPERATIVOS DEL PROCESO

Riesgos Operativos	Factor de riesgo	Riesgo indicativo	Nivel de severidad
	Talento Humano	Liderazgo, compromiso de la Dirección o Responsabilidad	Moderado
		Orgánico Estructural y Numérico	Moderado
		Desvinculación de Personal	Bajo
		Rotación del personal	Bajo
		Competencia del Personal: Educación, Formación, Habilidades y Experiencia/Capacitación e inducción	Moderado
	Sistemas de Información	Operatividad y operabilidad de las TIC	Bajo
		Salvaguarda, invulnerabilidad y fiabilidad de las TIC	Moderado
	Enfoque de gestión planificación / procesos, presupuesto	Exceso de Información; Información innecesaria; Información a destiempo	Moderado
		Exceso de Tiempos de Ciclo	Moderado

Agencia de Regulación Y Control del Agua	Manual de Procesos			
	Atención de solicitudes de emisión de Informe Previo Vinculante para el proceso de autorización de uso y/o aprovechamiento del agua			
	Versión:	6.3	Fecha:	20/12/2024
	Página:	11 de 21	Código:	ARCA-PS-RGIH-06-MP

4. MAPA DE INTERRELACIÓN DE PROCESOS

A continuación, se presenta un diagrama de la visión general del proceso “Atención de solicitudes de emisión de Informe Previo Vinculante - IPV para el proceso de autorización de uso y/o aprovechamiento del agua”.



5. FICHA DE CARACTERIZACIÓN

Macroproceso:	Gestión Técnica
Proceso:	Atención de solicitudes de emisión de Informe Previo Vinculante - IPV para el proceso de autorización de uso y/o aprovechamiento del agua
Descripción:	Objetivo: Establecer un proceso estandarizado orientado a dar atención a las solicitudes de emisión de Informe Previo Vinculante - IPV para el otorgamiento de las autorizaciones de uso y/o aprovechamiento del agua; ingresadas a la Agencia de Regulación y Control del Agua. Alcance: El proceso tiene un ámbito de aplicación a nivel nacional, desde la recepción de la solicitud de emisión de Informe Previo Vinculante realizada por parte de la Autoridad Única del Agua hasta el envío de el/los documentos de respuesta. Proveedor: Autoridad Única del Agua Entradas:

Agencia de Regulación Y Control del Agua	Manual de Procesos			
	Atención de solicitudes de emisión de Informe Previo Vinculante para el proceso de autorización de uso y/o aprovechamiento del agua			
	Versión:	6.3	Fecha:	20/12/2024
	Página:	12 de 21	Código:	ARCA-PS-RGIH-06-MP

	1. Copias certificadas en formato digital o físico del expediente administrativo, remitidas a la Agencia de Regulación y Control del Agua - ARCA; 2. Plan de Gestión de Recursos Hídricos de la Cuenca (si existiere); 3. Propuesta de resolución (en caso de que exista Plan de Gestión de Recursos Hídricos de la Cuenca). 4. Pronunciamiento sobre la no existencia de Plan de Gestión de Recursos Hídricos de la Cuenca, incluido en el oficio de petición (en caso de que la cuenca no tenga plan). Salidas: • Informe Previo Vinculante (IPV) • Informe de Incumplimiento del Procedimiento General • Oficio de respuesta Usuarios: Externos - Autoridad Única del Agua Controles: • Ley Orgánica de Recursos Hídricos Usos y Aprovechamiento del Agua, artículo 23, literal ñ; • Reglamento a la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua, artículos 15 y 107; • Código Orgánico Administrativo, COA; • Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva – ERJAFE; • Acuerdo Ministerial 2018-0194; • Estatuto Orgánico por Procesos Agencia de Regulación y Control Agua ARCA, artículo 1.3.1.4. literal x; • Manual de Procedimiento para la Solicitud de Autorización del Uso y Aprovechamiento del Agua y demás Actos Administrativos Afines, Autoridad Única del Agua; • Resolución Nro. ARCA-DE-0004-2021, Delegación al Coordinador/a General Técnico la revisión y aprobación de todos los Informes Previos Vinculantes que sean requeridos por parte de la Autoridad Única del Agua, y sus organismos desconcentrados.
Responsable del Proceso:	Director/a de Regulación y Gestión de la Información Hídrica
Tipo de cliente:	Externo

Agencia de Regulación Y Control del Agua	Manual de Procesos			
	Atención de solicitudes de emisión de Informe Previo Vinculante para el proceso de autorización de uso y/o aprovechamiento del agua			
	Versión:	6.3	Fecha:	20/12/2024
	Página:	13 de 21	Código:	ARCA-PS-RGIH-06-MP

6. PROCEDIMIENTO

No.	Actividad	Rol	Descripción	Documento o registro
1	Recibir, revisar y reasignar oficio de solicitud de emisión de IPV	Director/a Ejecutivo/a	Se inicia el proceso con la recepción mediante Quipux de la solicitud de emisión de IPV, petición remitida por la Autoridad Única del Agua a la Dirección Ejecutiva. El/La Director/a Ejecutivo/a revisa y reasigna mediante Quipux el oficio de solicitud de emisión de IPV a la CGT para atención.	Oficio de solicitud de IPV reasignado
2	Revisar y reasignar el oficio de solicitud de emisión de IPV	Coordinador/a General Técnico/a	El/La Coordinador/a General Técnico/a, revisa y reasigna mediante Quipux el oficio de solicitud de emisión de IPV a la DRGIH para atención.	Oficio de solicitud de IPV reasignado
3	Revisar y reasignar el oficio de solicitud de emisión de IPV	Director/a de Regulación y Gestión de la Información Hídrica	El/La Director/a de Regulación y Gestión de la Información Hídrica, revisa y reasigna mediante Quipux el oficio de solicitud de emisión de IPV al Analista Técnico para atención.	Oficio de solicitud de IPV reasignado
4	Recibir el oficio de solicitud de emisión de IPV, revisar su contenido y determinar el tipo de atención	Analista Técnico	El Analista Técnico, recibe el oficio de solicitud, verifica si el trámite tiene CDA y revisa si la petición requiere de la emisión del IPV o corresponde a un trámite enmarcado en una excepción (el trámite administrativo no cuenta con CDA o corresponde a un trámite de procedimiento simplificado). En el caso de que la solicitud corresponda a un trámite que requiera de la emisión del IPV, pasa a la actividad 5. En el caso de que la solicitud corresponda a un trámite enmarcado en una excepción para la emisión del IPV, pasa a la actividad 17.	Oficio de solicitud de IPV revisado

Agencia de Regulación Y Control del Agua	Manual de Procesos			
	Atención de solicitudes de emisión de Informe Previo Vinculante para el proceso de autorización de uso y/o aprovechamiento del agua			
	Versión:	6.3	Fecha:	20/12/2024
	Página:	14 de 21	Código:	ARCA-PS-RGIH-06-MP

No.	Actividad	Rol	Descripción	Documento o registro
5	Revisar si la solicitud contiene los requisitos para la elaboración del IPV	Analista Técnico	El Analista Técnico, revisa que el oficio de solicitud contenga todos los requisitos establecidos para la elaboración del IPV: 1. Copias debidamente certificadas del expediente administrativo (físico o digital) y, 2. Plan de Gestión de Recursos Hídricos de la Cuenca (si existiere) con propuesta de resolución (si existiere Plan); o, en su defecto el pronunciamiento sobre la no existencia del plan de cuenca. En caso de que las copias debidamente certificadas del expediente sean ingresadas a la ARCA en digital y la solicitud cumpla con los requisitos establecidos para la elaboración del IPV, pasar a la actividad 16. En el caso de que las copias certificadas del expediente sean ingresadas a la ARCA en físico, pasar la actividad 6. En caso de que la solicitud no cumpla con los requisitos establecidos para atención, pasar a la actividad 8. Nota: El Analista Técnico validará las firmas electrónicas (FirmaEc), en caso de que el expediente administrativo sea certificado electrónicamente.	Copias en digital del expediente certificado, revisadas
6	Recibir copia certificada del expediente administrativo en físico y entregar al Analista Técnico	Servidor público encargado de la recepción documental	El Analista Técnico de la DRGIH recibe la copia certificada física del expediente administrativo remitido por la AUA, misma que es entregada de manera inmediata por el servidor público encargado de la recepción documental de la ARCA.	Copia certificada física del expediente administrativo

Agencia de Regulación Y Control del Agua	Manual de Procesos			
	Atención de solicitudes de emisión de Informe Previo Vinculante para el proceso de autorización de uso y/o aprovechamiento del agua			
	Versión:	6.3	Fecha:	20/12/2024
	Página:	15 de 21	Código:	ARCA-PS-RGIH-06-MP

No.	Actividad	Rol	Descripción	Documento o registro
			El Analista Técnico, se encarga de almacenar la copia del expediente en el archivo físico o repositorio de la Dirección.	
7	Revisar si el expediente administrativo físico recibido está certificado	Analista Técnico	El Analista Técnico, revisa si el expediente administrativo en físico está debidamente certificado. En el caso de no contar con el expediente administrativo físico certificado (dentro de los 4 días laborables de espera), pasar a la actividad 8. En el caso de contar con el expediente administrativo certificado, pasar a la actividad 16.	
8	Elaborar y reasignar oficio solicitando la subsanación	Analista Técnico	El Analista Técnico, elabora un oficio dirigido a la Autoridad Única del Agua, solicitando se subsane la omisión de los requisitos necesarios para iniciar el trámite, concediendo el término de 10 días; y lo reasigna a el/la Director/a de Regulación y Gestión de la Información Hídrica (Formato solicitud de subsanación de información - anexo 3.1).	Oficio solicitando la subsanación
9	Revisar y reasignar oficio	Director/a de Regulación y Gestión de la Información Hídrica	El/La Director/a de Regulación y Gestión de la Información Hídrica revisa el oficio solicitando la subsanación. En caso de existir observaciones las corrige directamente o devuelve al Analista Técnico para ajustes. En el caso de no haber observaciones reasigna el oficio a la CGT.	Oficio solicitando la subsanación, revisado

Agencia de Regulación Y Control del Agua	Manual de Procesos			
	Atención de solicitudes de emisión de Informe Previo Vinculante para el proceso de autorización de uso y/o aprovechamiento del agua			
	Versión:	6.3	Fecha:	20/12/2024
	Página:	16 de 21	Código:	ARCA-PS-RGIH-06-MP

No.	Actividad	Rol	Descripción	Documento o registro
10	Revisar y reasignar oficio	Coordinador/a General Técnico/a	La CGT revisa el oficio solicitando la subsanación. En caso de existir observaciones las corrige directamente o devuelve al Director/a de Regulación y Gestión de la Información Hídrica para ajustes. En el caso de no haber observaciones reasigna el oficio a la DE.	Oficio solicitando la subsanación, revisado
11	Revisar y enviar oficio	Director/a Ejecutivo/a	La DE revisa el oficio solicitando la subsanación. En caso de existir observaciones las corrige directamente o devuelve a la CGT para ajustes. En el caso de no haber observaciones envía el oficio a la AUA.	Oficio solicitando la subsanación, enviado
12	Elaborar Resolución de desistimiento, informando el archivo de la solicitud y reasignar	Analista Técnico	En el caso de no tener una respuesta por parte de la AUA con la subsanación requerida, después de los 10 días transcurridos, el Analista Técnico elabora una resolución de desistimiento dirigida a la AUA, informando el archivo de la solicitud de emisión de IPV, sin perjuicio de que ingrese nuevamente el trámite; y la reasigna al Director/a de Regulación y Gestión de la Información Hídrica (Formato resolución de desistimiento - anexo 3.2).	Resolución de desistimiento o
13	Revisar y reasignar resolución de desistimiento	Director/a de Regulación y Gestión de la Información Hídrica	El/La Director/a de Regulación y Gestión de la Información Hídrica revisa la Resolución de desistimiento. En caso de existir observaciones las corrige directamente o devuelve al Analista Técnico.	Resolución de desistimiento o revisada

Agencia de Regulación Y Control del Agua	Manual de Procesos			
	Atención de solicitudes de emisión de Informe Previo Vinculante para el proceso de autorización de uso y/o aprovechamiento del agua			
	Versión:	6.3	Fecha:	20/12/2024
	Página:	17 de 21	Código:	ARCA-PS-RGIH-06-MP

No.	Actividad	Rol	Descripción	Documento o registro
			En el caso de no haber observaciones reasigna la resolución de desistimiento a la CGT.	
14	Revisar y reasignar resolución de desistimiento	Coordinador/a General Técnico/a	La CGT revisa la Resolución de desistimiento. En caso de existir observaciones las corrige directamente o devuelve al Director/a de Regulación y Gestión de la Información Hídrica para ajustes. En el caso de no haber observaciones reasigna la resolución de desistimiento a la DE.	Resolución de desistimiento o revisada
15	Revisar y enviar resolución de desistimiento	Director/a Ejecutivo/a	La DE, revisa la Resolución de desistimiento. En caso de existir observaciones las corrige directamente o devuelve a la CGT para ajustes. En el caso de no haber observaciones se envía la resolución de desistimiento a la AUA.	Resolución de desistimiento o enviada
16	Analizar el Expediente Administrativo, elaborar y firmar IPV	Analista Técnico	El Analista Técnico analiza el expediente administrativo enviado por la AUA comprobando la regularidad del procedimiento establecido en el artículo 107 del reglamento de aplicación de la LORHUyA y que la propuesta de resolución guarde coherencia con el contenido del Plan de Gestión de Recursos Hídricos de la Cuenca (si existiere). El Analista Técnico llena la matriz de análisis de tiempos del trámite, elabora y firma el Informe Previo Vinculante, y pasa a la actividad 17. En el caso que, no se compruebe la regularidad del procedimiento previsto en el	Informe Previo Vinculante firmado Oficio de respuesta Expediente administrativo o revisado

Agencia de Regulación Y Control del Agua	Manual de Procesos			
	Atención de solicitudes de emisión de Informe Previo Vinculante para el proceso de autorización de uso y/o aprovechamiento del agua			
	Versión:	6.3	Fecha:	20/12/2024
	Página:	18 de 21	Código:	ARCA-PS-RGIH-06-MP

No.	Actividad	Rol	Descripción	Documento o registro
			Reglamento de aplicación de la LORHUyA, no se emitirá el informe previo vinculante, en su lugar el Analista Técnico elabora el Informe de Incumplimiento del Procedimiento General, indicando todas las inconsistencias encontradas, recomendando la subsanación de las mismas y se dará respuesta indicando sobre ese particular y pasa a la actividad 17.	
17	Elaborar y reasignar en Quipux el oficio de respuesta	Analista Técnico	El Analista Técnico elabora el oficio de respuesta en Quipux, adjunta el IPV firmado y lo reasigna a el/la Director/a de Regulación y Gestión de la Información Hídrica (Formato respuesta con emisión de IPV -anexo 3.4) En el caso de un trámite enmarcado en una excepción de emisión de IPV o se haya determinado el incumplimiento a los requisitos establecidos en el artículo 107 del Reglamento a la LORHUyA, el Analista Técnico elabora el oficio de respuesta, adjunta el Informe de Incumplimiento del Procedimiento General y lo reasigna a el/la Director/a de Regulación y Gestión de la Información Hídrica. (Formato respuesta trámite administrativo – anexo 3.5 o Formato respuesta incumplimiento a los requisitos – anexo 3.3).	Oficio de respuesta IPV firmado adjunto
18	Revisar, firmar IPV y reasignar oficio de respuesta	Director/a de Regulación y Gestión de la Información Hídrica	El/La Director/a de Regulación y Gestión de la Información Hídrica revisa el oficio de respuesta a la solicitud de IPV, descarga y revisa el IPV. En caso de no haber observaciones en el IPV, lo firma como revisado, lo adjunta al oficio de respuesta; y, lo reasigna a la CGT; pasar a la actividad 19.	Oficio de respuesta IPV firmado

Agencia de Regulación Y Control del Agua	Manual de Procesos			
	Atención de solicitudes de emisión de Informe Previo Vinculante para el proceso de autorización de uso y/o aprovechamiento del agua			
	Versión:	6.3	Fecha:	20/12/2024
	Página:	19 de 21	Código:	ARCA-PS-RGIH-06-MP

No.	Actividad	Rol	Descripción	Documento o registro
			Caso contrario devuelve el oficio de respuesta al Analista Técnico solicitando se ajuste el IPV y regresa a la actividad 16. En el caso de que el oficio de respuesta corresponda a un trámite enmarcado en una excepción de emisión del IPV o se haya determinado el incumplimiento a los requisitos, el/la Director/a de Regulación y Gestión de la Información Hídrica revisa el oficio de respuesta, descarga el Informe de Incumplimiento del Procedimiento General y lo revisa; de no haber observaciones, lo reasigna a la CGT; pasar a la actividad 19. Caso contrario, corrige directamente o devuelve el oficio de respuesta al Analista Técnico solicitando su ajuste y regresa a la actividad 17.	
19	Revisar y firmar IPV, reasignar oficio de respuesta	Coordinador/a General Técnico/a	El/La Coordinador/a General Técnico/a revisa el oficio de respuesta a la solicitud de IPV, descarga y revisa el IPV. En caso de no haber observaciones en el IPV, lo firma como aprobado, lo adjunta al oficio de respuesta y lo reasigna a la DE, pasar a la actividad 20. Caso contrario devuelve oficio de respuesta a el/la Director/a de Regulación y Gestión de la Información Hídrica solicitando se ajuste el IPV y regresa a la actividad 16. En el caso de que el oficio de respuesta corresponda a un trámite enmarcado en una excepción de emisión del IPV o se haya determinado el incumplimiento a los requisitos, el/la Coordinador/a General Técnico/a revisa el oficio de respuesta,	Oficio de respuesta IPV firmado

Agencia de Regulación Y Control del Agua	Manual de Procesos			
	Atención de solicitudes de emisión de Informe Previo Vinculante para el proceso de autorización de uso y/o aprovechamiento del agua			
	Versión:	6.3	Fecha:	20/12/2024
	Página:	20 de 21	Código:	ARCA-PS-RGIH-06-MP

No.	Actividad	Rol	Descripción	Documento o registro
			descarga el informe y lo revisa; de no haber observaciones, lo reasigna a la DE; pasar a la actividad 20. Caso contrario, corrige directamente o devuelve el oficio de respuesta al el/la Director/a de Regulación y Gestión de la Información Hídrica solicitando su ajuste y regresa a la actividad 17.	
20	Revisar oficio e IPV y enviar	Director/a Ejecutivo/a	El/La Director/a Ejecutivo/a recibe, revisa, firma y despacha el oficio de respuesta con el IPV aprobado adjunto. En el caso de que el oficio de respuesta corresponda a un trámite enmarcado en una excepción de emisión del IPV o se haya determinado incumplimiento a los requisitos, el/la Director/a Ejecutivo/a recibe, revisa, firma y despacha el oficio de respuesta con el Informe de Incumplimiento del Procedimiento General adjunto.	Oficio de respuesta IPV aprobado despachado

7. INDICADORES DE GESTIÓN

Los indicadores de gestión definidos para el proceso “Atención de solicitudes de emisión de Informe Previo Vinculante para el proceso de autorización de uso y/o aprovechamiento del agua” son los siguientes:

N°	Nombre del Indicador	Meta máxima	Fórmula de Cálculo	Fuente de la Medición	Frecuencia de Medición	Responsable de Medición
1	Porcentaje de Informes Previos Vinculantes (IPV) elaborados y revisados	-	# de IPVs elaborados y revisados por la DRGIH y remitidos a la CGT acumulados / # de solicitudes de IPV	Base de datos de Informes Previos Vinculantes	Mensual	Director/a de Regulación y Gestión de la Información Hídrica

Agencia de Regulación Y Control del Agua	Manual de Procesos			
	Atención de solicitudes de emisión de Informe Previo Vinculante para el proceso de autorización de uso y/o aprovechamiento del agua			
	Versión:	6.3	Fecha:	20/12/2024
	Página:	21 de 21	Código:	ARCA-PS-RGIH-06-MP

Nº	Nombre del Indicador	Meta máxima	Fórmula de Cálculo	Fuente de la Medición	Frecuencia de Medición	Responsable de Medición
			ingresadas a la DRGIH acumuladas ²			
2	Porcentaje de atención a solicitudes de Emisión de Informe Previo Vinculante (IPV)	-	# de solicitudes IPV atendidas acumulado a nivel de Agencia / # de solicitudes IPV recibidas acumulado a nivel de Agencia	Base de datos de Informes Previos Vinculantes	Mensual	Director/a de Regulación y Gestión de la Información Hídrica

8. ANEXOS

Anexo 1. Diagrama de flujo del proceso

Anexo 2. Matriz de identificación, análisis y evaluación de riesgos

Anexo 3. Formatos de oficio

3.1. Formato solicitud de subsanación de información

3.2. Formato resolución de desistimiento

3.3. Formato respuesta con incumplimientos a los requisitos

3.4. Formato respuesta con emisión de IPV

3.5. Formato respuesta trámite administrativo

Anexo 4. Formato de informe previo vinculante

4.1. Formato de informe con emisión de IPV

4.2. Formato de informe de incumplimiento del procedimiento general

² Se considera una solicitud ingresada en la fecha en que se recepta toda la información necesaria para realizar el IPV, puesto que, si no se recibe la copia del expediente, no es posible atender el requerimiento.