



MAT: APRUEBA NORMA TÉCNICA Y PROCEDIMIENTO OPERATIVO DEL BONO LEGAL DE AGUAS

SANTIAGO, 06/ 03/ 2023

RESOLUCIÓN EXENTA N°: 0070-007760/2023

VISTOS:

La Ley N.º 18910, Orgánica del Instituto de Desarrollo Agropecuario y sus modificaciones; el Decreto con Fuerza de Ley N.º 1122, de 1981, que fija texto del Código de Aguas y sus modificaciones; la Ley N.º 21435, de 2022, que Reforma el Código de Aguas; el Decreto N.º 46 de 28 de abril de 2022 del Ministerio de Agricultura, que nombra al Director Nacional del Instituto de Desarrollo Agropecuario; la Resolución N.º 7, de fecha 29 de marzo de 2019, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón de la Contraloría General de la República; la Resolución N.º 306, de fecha 9 de diciembre de 2005, de la Dirección Nacional, que aprueba el Reglamento General para la Entrega de Incentivos Económicos de Fomento Productivo, tomada razón por la Contraloría General de la República el día 3 de febrero de 2006, y su modificación por Resolución N.º 434, de fecha 29 de octubre de 2013, tomada razón por la Contraloría General de la República el día 09 de diciembre de 2013; la Resolución Exenta N.º 060702, de fecha 27 de abril de 2016, de la Dirección Nacional, que aprueban las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Bono Legal de Aguas y sus modificaciones; y

CONSIDERANDO:

- Que, es política del Gobierno el dar seguridad jurídica a los derechos de aprovechamiento de aguas y propender a la constitución y el buen funcionamiento de las organizaciones de usuarios de aguas como un factor importante para el aseguramiento de las inversiones productivas, particularmente en el sector de la pequeña agricultura.
- Que, en la mayoría de las regiones del país existen proyectos que no reúnen los requisitos para postular a la bonificación contemplada en la Ley N.º 18450, de Fomento a la Inversión Privada en obras de Riego y Drenaje.
- Que, el 6 de abril de 2022 se publicó en el Diario Oficial la Ley N.º 21435 que Reforma el Código de Aguas, la que introdujo cambios conceptuales en los derechos de aprovechamiento de aguas y procedimentales, reforma cuyos ejes principales se enfocan en: 1.- Derecho humano al agua, saneamiento y el consumo humano para subsistencia, 2.- Preservación ecosistémica, 3.- Producción sostenible y eficiencia hídrica, y 4.- Gestión territorial desde la particularidad de las regiones y cuencas.
- Que, entre otros, la Ley N.º 21435, modifica los procedimientos y requisitos de tramitación en la constitución, traslado, cambio punto de captación y regularización de derechos de aprovechamientos de aguas.
- Que, es necesario contar con un procedimiento de apoyo a los(as) usuarios(as) de INDAP y organizaciones de usuarios de aguas, para que puedan acceder a los incentivos de fomento del Estado para mejorar sus sistemas de riego.
- Que, es necesario fortalecer los mecanismos de apoyo a las organizaciones de usuarios de agua, que permitan determinar las necesidades de los usuarios(as) de INDAP dentro de estas, reconociendo su rol en la gestión del recurso hídrico, en la distribución de las aguas y en el acceso a las aguas que correspondan a pequeños productores y campesinos de acuerdo a derecho.
- Dado lo anterior es necesario ajustar las normas y procedimientos para que den respuesta a las definiciones estratégicas de INDAP y a la legislación vigente en materia de aguas, con la finalidad de promocionar un modelo integrado que permita mejorar el acceso, eficiencia, disponibilidad y calidad del recurso hídrico para la Agricultura Familiar Campesina para los proyectos productivos agrícolas, dándole un uso eficiente y sustentable en armonía con el medio ambiente en el que se inserta.

RESUELVO:

APRUÉBASE y póngase en ejecución la Norma Técnica y Procedimiento Operativo que regula el Bono Legal de Aguas, que se detallan a continuación:

NORMA TÉCNICA Y PROCEDIMIENTO OPERATIVO DEL BONO LEGAL DE AGUAS

i. NORMA TECNICA

1. Definiciones estratégicas

Es política de Gobierno dinamizar las comunidades y territorios rurales, fomentando el desarrollo inclusivo y la valorización del mundo rural, así como el fortalecimiento de la Agricultura Familiar Campesina, por lo que resulta necesario el acceso a nuevos modelos de desarrollo, incorporando las prácticas silvoagropecuarias interculturales, con equidad de género y promoviendo el retorno de las generaciones jóvenes al territorio rural.

Fortalecer la Agricultura Familiar Campesina es tarea clave en este dinamismo como base del sistema alimentario nacional, mediante el Instituto de Desarrollo Agropecuario- INDAP como promotor y proveedor de conocimientos respecto a prácticas tradicionales y ancestrales de estas comunidades y sus territorios.

En un escenario de cambio climático, escasez hídrica y cambios legislativos se requiere disponer de agua para riego, en certeza, cantidad y calidad de esta, por lo que se condiciona abordar el tema de la regularización de los derechos de aprovechamiento en que se encuentra la Agricultura Familiar Campesina, dado que establecer la fecha de inicio de su uso, así como los usos ancestrales será una base fundamental para transitar a este o cualquier otro marco legal.

Se transforman en fundamentales, por lo tanto, aquellas líneas de trabajo que permiten determinar el universo real en cuanto a sujeto de políticas públicas, identificando los distintos actores de las microcuencas, para gestionar los territorios mediante líneas de acción en el uso eficiente y la adaptación al cambio climático.

Se requiere de un desarrollo territorial armónico, que dé cuenta de equidad y sostenibilidad. En materia de gobernanza hídrica, este marco territorial corresponde a la gestión de cuencas, ya que la forma en la que se gestione el agua pasa a ser trascendental para el desarrollo de cualquier actividad productiva, así como para el impacto que tendrá en el medio ambiente. Considerando que se pueden planificar las acciones territoriales institucionales a partir del predio, estamos ante la oportunidad de contribuir directamente con la gestión hídrica en concordancia con la gestión de la cuenca y el desarrollo integral de los territorios, sostenido en el principio del buen vivir.

Apoyar el desarrollo del mundo rural aumentando la disponibilidad de recursos financieros e inversiones para la Agricultura Familiar Campesina es tarea primordial, por lo que resulta imprescindible la modificación y/o creación de instrumentos de fomento para el uso eficiente del agua, claves en el modelo de gestión integrada de cuencas y en la cultura del agua que el Gobierno busca impulsar desde los territorios. Estos instrumentos contribuyen a mejorar el acceso, disponibilidad y gestión hídrica, apoyándolos en las etapas de habilitación y de construcción de obras, tanto a nivel intrapredial como extrapredial incentivando la asociatividad y el cooperativismo.

Contar con soluciones de prevención, mitigación y/ o adaptabilidad para los procesos productivos, ante el escenario de cambio climático es urgente, incorporar el control de extracción, buscar nuevas fuentes de abastecimiento y mejorar la huella hídrica en la producción de la Agricultura Familiar Campesina son elementos esenciales. Por ello en materia de innovación e incorporación de éstas se trabaja coordinadamente con las instituciones mandatadas para ello en el Ministerio de Agricultura, para transitar hacia la agroecología sin dejar de contribuir a la seguridad alimentaria y a la sostenibilidad.

Ante la necesidad de adaptación a un mundo cambiante, otro soporte elemental es la educación, está es la clave para enfrentar y adaptarse al Cambio Climático. Hoy se deben entregar competencias para impulsar el desarrollo agropecuario sustentable que le permitan a los usuarios y las usuarias de INDAP adquirir conocimiento y aprendizaje en sistemas resilientes, sustentables e inclusivos. Será vital por lo tanto Incorporar el uso de las energías renovables no convencionales cuando las condiciones del medio lo permitan contribuyendo de esta forma a disminuir las emisiones de gases efecto invernadero.

Parte de este accionar es establecer las alianzas público –privadas necesarias para permitir el acceso de la Agricultura Familiar Campesina a otros instrumentos de fomento, contribuyendo a la seguridad hídrica permitiendo el desarrollo sustentable del sector y de los territorios rurales, buscando contribuir a la revalorización de la producción, asegurando acceso físico y económico a los alimentos, inocuos y nutritivos, y a mantener a las personas trabajando dignamente en sus oficios y en sus territorios inhibiendo la migración campo- ciudad por falta de recursos.

2. Objetivo

Contribuir a mejorar el acceso al agua necesario para el desarrollo de los proyectos productivos de los usuarios de INDAP y la administración de las organizaciones de usuarios de agua a las cuales pertenecen, en un marco de seguridad jurídica.

3. Población Objetivo

Los(as) postulantes pueden participar en el instrumento bajo alguna de las siguientes categorías:

3.1. Persona Natural

3.2. Persona Jurídica, conformadas mayoritariamente por usuarios de INDAP, tales como:

- a. Empresa Individual de Responsabilidad Limitada (EIRL).
- b. Organizaciones de Usuarios de Aguas (OUA), según se definen y categorizan en el Código de Aguas, esto es, Juntas de Vigilancia, Asociaciones de Canalistas, Comunidades de Aguas Superficiales y Subterráneas, Comunidades de Obras de Drenaje.
- c. Comunidades y Asociaciones Indígenas. Constituidas en conformidad a la Ley N°19.253.
- d. Comunidades Agrícolas. Constituidas en conformidad al D.F.L. N°5 de 1968, del Ministerio de Agricultura.
- e. Otras organizaciones con personalidad jurídica.

3.3. Grupos de usuarios de organizaciones legalmente constituidas, conformados mayoritariamente por usuarios de INDAP.

3.4. Organizaciones de hecho, conformados mayoritariamente por usuarios de INDAP, tales como:

- a) Comunidades de aguas no organizadas.

b) Grupos de usuarios de comunidades de aguas no organizadas.

c) Grupos de usuarios propiamente tal, comunidades de hecho, distintos a los anteriores, conformados mayoritariamente (50% +1) por usuarios de INDAP.

4. Requisitos

Los(as) interesados(as) en acceder a este instrumento deberán cumplir en forma simultánea los siguientes requisitos:

4.1. Requisitos generales

a) Cumplir los requisitos para ser beneficiario(a) de INDAP según la Ley Orgánica N° 18.910 y sus modificaciones y estar acreditado en conformidad al procedimiento institucional vigente.

b) Cumplir con los requisitos generales para postular a los incentivos de INDAP regulados en el artículo 11 del Reglamento General para la Entrega de Incentivos Económicos de Fomento Productivo.

4.2. Requisitos específicos

4.2.1 A continuación, se señalan los requisitos específicos, respecto de la tenencia de tierra y agua, la que aplicará según corresponda.

a) Predio: Si corresponde, de acuerdo con el tipo de apoyo solicitado y con los requisitos establecidos para los procesos técnicos legales específicos en el Código de Aguas, sus reglamentos o cualquier otra norma legal o administrativa impartida por los órganos competentes en la materia, acreditar la modalidad de tenencia del predio (propiedad, usufructo, arriendo, autorización del propietario, etc.).

b) Agua: Si corresponde, de acuerdo con el tipo de apoyo solicitado y con los requisitos establecidos para los procesos técnicos legales específicos en el Código de Aguas, sus reglamentos o cualquier otra norma legal o administrativa impartida por los órganos competentes en la materia, acreditar la tenencia del agua.

4.2.2 Postulantes con personalidad jurídica.

Deberán acreditar que se encuentran inscritas en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, de acuerdo con lo que establece la Ley No 19.862 sobre seguro de desempleo, con un certificado de detalle de entidad receptora de fondos.

5. Tipos de apoyo

La entrega de los apoyos que brinda este instrumento se realizará sobre la base de una solicitud de cofinanciamiento de los costos de cualquiera de las actividades o etapas necesarias para alcanzar la finalidad de uno o más de los procesos técnico-legales descritos a continuación, dando cumplimiento a lo dispuesto en el Código de Aguas y normativa legal vigente aplicable según el tipo de apoyo:

5.1. Constitución de derechos de aprovechamiento de aguas

Las actividades técnico-legales que demande la solicitud de constitución del derecho de aprovechamiento de aguas hasta la completa conclusión de su tramitación, inscripciones y anotaciones que procedan, de acuerdo con la normativa vigente.

En el caso de obras de captación de aguas subterráneas, cuando la captación se encuentre en área de restricción vigente declarada por la Dirección General de Aguas, la prueba de bombeo o de agotamiento deberá presentarse antes de la evaluación y priorización de la demanda. En los demás sectores, podrán realizarse y pagarse con posterioridad a la adjudicación del incentivo.

5.2. Regularización de derechos de aprovechamiento de aguas

Las actividades técnico-legales que demande la solicitud de regularización de los derechos de aprovechamiento de aguas, acogiéndose a los artículos 1°, 2° o 5° transitorios del Código de Aguas, la completa conclusión de su tramitación, inscripciones y anotaciones que procedan, de acuerdo con la normativa vigente.

En el caso de obras de captación de aguas subterráneas, se incluye el costo de ejecución de la prueba de bombeo o de agotamiento, cuando corresponda.

5.3. Cambio de punto de captación y traslado del ejercicio de derechos de aprovechamiento de aguas

Las actividades técnico-legales que demande la solicitud de cambio de punto de captación de derechos de aprovechamiento de aguas subterráneas y traslado del ejercicio de derechos de aprovechamiento de aguas superficiales.

5.4. Perfeccionamiento de derechos de aprovechamiento de aguas

Costos involucrados en el perfeccionamiento de derechos de aprovechamiento de aguas, acogiéndose a los artículos 309, 312 y 313 del Código de Aguas, indicando el punto de captación, el volumen por unidad de tiempo y demás características del derecho para su perfeccionamiento.

5.5. Gestiones judiciales y Resolución de conflictos

Resolución de conflictos y defensas que dicen relación con la titularidad, ejercicio y uso de los derechos de aprovechamiento de aguas, tales como acciones, recursos judiciales y administrativos.

5.6. Autorización de atravesos de caminos

Las actividades técnico-Legales para tramitar la autorización de atravesos de caminos públicos y de aquellos que no se encuentran enrolados, con el propósito de generar continuidad de las redes de tuberías que conducen aguas para su aplicación en el riego hasta la obtención de la autorización de vialidad o cualquier otro organismo que posea la titularidad del camino, cumpliendo con la normativa pertinente e instrucciones de la Dirección de Vialidad-MOP.

Cabe señalar, que será condición necesaria para el financiamiento de este tipo de apoyo, el que la solicitud de atraveso sea tramitada expresamente para habilitar postulaciones de proyectos de Riego de INDAP u otras instituciones de fomento a la inversión en Riego.

En atención, a lo anterior, solo se pagará una vez que se tenga resolución de aprobación de proyecto de riego de INDAP y/o de la institución de fomento a la inversión en Riego.

5.7. Gastos operacionales en compra de derechos de aprovechamiento de aguas.

Los gastos asociados a las tramitaciones de compra de derechos de aprovechamiento de aguas, tales como, gastos notariales, de conservador de bienes raíces u otro similar.

5.8. Gastos operacionales en constitución de servidumbres

La realización de todas las actividades técnico-legales para la constitución de servidumbres de acueductos, y compromisos de servidumbre previos a la iniciación de una obra u otras necesarias para ejercer el derecho de aprovechamiento de acuerdo con el Código de Aguas, hasta la inscripción de la escritura de servidumbre en el Registro de Hipotecas y Gravámenes del Conservador de Bienes Raíces correspondiente.

5.9. Posesión efectiva.

Tramitación administrativa o judicial para obtener o modificar la posesión efectiva, donde se incluyen derechos de aprovechamiento de aguas y que exista al menos un heredero usuario del INDAP.

Este apoyo permite financiar la tramitación de más de una posesión efectiva.

5.10. Organizaciones de Usuarios de Aguas- OUA.

Las actividades y procesos relacionadas con las Organizaciones de Usuarios de Aguas- OUA, que financia el instrumento son:

5.10.1 Diagnóstico catastral.

Diagnóstico para obtener catastros de los usuarios, los derechos de aprovechamiento de aguas que les corresponden y antecedentes sobre la condición organizacional, legal y de infraestructura de una OUA o territorio determinado al que pertenezcan usuarios de INDAP.

Los contenidos de los términos de referencia para los contratos de Diagnóstico Catastral, serán a lo menos los que establezca la División de Fomento para tales efectos.

5.10.2 Conformación.

Las actividades técnicas, legales y/o administrativas para conformar organizaciones de usuarios de aguas o comunidades de obras de drenaje, tanto por la vía judicial como voluntaria.

5.10.3 Actualización de estatutos y registros.

Las actividades técnicas, legales y/o administrativas para la modificación y/o actualización de los estatutos y de los respectivos registros de OUA legalmente constituidas.

5.10.4 Unidades de gestión de OUA

Estas unidades apoyan la administración y fortalecimiento de la gestión de las propias OUA insertas en una determinada área de trabajo. También podrán apoyarse a organizaciones diferentes a una OUA, conformadas mayoritariamente por usuarios de INDAP que compartan un mismo derecho de aprovechamiento de aguas.

Los contenidos de los términos de referencia para los contratos de unidades de gestión de OUA, serán a lo menos los que establezca la División de Fomento para tales efectos. No obstante, no podrá financiarse gastos de contratación de personal bajo ninguna modalidad ni gastos de operación de las OUA.

5.11 Otros

Las direcciones regionales de INDAP podrán aceptar solicitudes de cofinanciamiento para otros procesos técnico-legal no incluidos en el listado anterior que sean debidamente sustentados por una demanda coherente con los objetivos de este Instrumento, y que cumpla los requisitos generales y específicos de su norma. Con posterioridad a la evaluación y eventual selección y aprobación por parte de la Dirección Regional, la demanda deberá ser aprobada por el Director Nacional, antes de iniciarse el procedimiento de entrega del incentivo.

6. Características del Incentivo

El incentivo será de hasta un 95% del costo bruto, con topes máximos por proceso según los costos indicados en el Anexo 2, Tabla de Costos y Tiempos Máximos Referenciales por Etapa y Proceso, o de acuerdo al monto aprobado por el Director Nacional, en el caso en que el tipo de apoyo sea diferente a los del Anexo 2. El saldo del costo total deberá ser aportado por el beneficiario, ya sea con recursos propios o financiarlo a través de un crédito de INDAP.

En el caso del tipo de apoyo señalado en el numeral 5.10 podrán postular usuarios de INDAP por sí o representados por una OUA legalmente constituidas (conformadas por menos del 50%+1 de usuarios(as) de INDAP), en cuyo caso se les entregará el incentivo en proporción al número de usuarios de INDAP que integren dicha OUA.

II. PROCEDIMIENTO OPERATIVO

1. DIFUSIÓN

INDAP proporcionará en forma permanente la información necesaria en torno a las características específicas de este instrumento, de los llamados a postulación, procedimientos, requisitos, formas de acceso, entre otras.

Es de particular atención que la difusión permita acceder a la información en igualdad de condiciones a todos los(as) usuarios(as). Para ello existirá una especial preocupación en realizar esta acción en lugares accesibles para hombres y mujeres, de manera conjunta y coordinada con otras instituciones de fomento productivo y de desarrollo local que intervengan en los territorios. Lo anterior es sin perjuicio de la difusión que pueda hacer INDAP a través de medios de comunicación o por intermedio de las organizaciones campesinas.

La presente norma estarán a disposición de los(as) interesados(as), sin costo, mientras dure el plazo de postulación, en todas las Agencias de Área y Direcciones Regionales de INDAP y en el portal www.indap.cl.

Quienes deseen hacer consultas específicas podrán hacerlo en la Agencia de Área que les corresponda.

Los llamados a postulación a concurso o a asignación directa, se difundirán por los medios que la Dirección Nacional o Dirección Regional estimen pertinente y de acuerdo a su disponibilidad presupuestaria.

2. LLAMADOS A POSTULACIÓN

El Director Regional o Jefe (a) de Área, según sea el alcance territorial del llamado, concurso o asignación directa, formalizará el llamado mediante una resolución exenta considerando lo que a continuación se indica:

Fecha de inicio de las postulaciones.

Fecha de cierre.

Fecha de publicación de resultados (emisión de la resolución).

Pauta de selección.

Usuarios priorizados (Si corresponde).

Rubros priorizados (Si corresponde).

La indicación del formato de postulación autorizado por la Dirección Regional.

Otros requisitos o antecedentes regionales que se estimen pertinente.

3. POSTULACIÓN

Todas las demandas se presentarán en las agencias de áreas, conforme al Formulario de Postulación (ANEXO 1 letra a), en el plazo que el INDAP defina, de acuerdo a la categoría correspondiente a población objetivo.

Categoría de postulante numeral 3.1.

- Formulario suscrito por postulante o por la OUA que actúe en su representación, en conformidad al inciso final del artículo 2 transitorio del Código de Aguas, para lo cual presentará el documento que acredite la autorización de regularización.

Categoría de postulante numeral 3.2.

- Formulario suscrito por el representante legal de la persona jurídica.

- Copia del documento donde conste el poder o mandato de representación legal vigente.

- Nómina consignando el nombre y RUT de cada uno de sus integrantes.

Categoría de postulante numeral 3.3 y 3.4

- Formulario suscrito por todos los integrantes, personas naturales, o por un mandatario o representante común, designado para este efecto y acompañando el documento que lo acredita. En el caso de las comunidades de aguas no organizadas, esto también podrá ser acreditado mediante copia de la reducción a escritura pública de la primera acta de asamblea que inicia la constitución de la comunidad.

- Nómina consignando el nombre y RUT de cada uno de sus integrantes.

- En el caso de grupos de usuarios que pertenecen a una organización legalmente constituida, deben acompañar una declaración simple del representante legal de la organización, que reconozca expresamente que el o los postulantes pertenecen a ésta.

- En el caso que el postulante sea una sucesión hereditaria, la postulación debe presentarse firmada por un heredero usuario(a) de INDAP en representación de ésta y acompañar el documento de la posesión efectiva.

Para el tipo de apoyo del numeral 5.9 Posesión efectiva, la postulación la puede presentar cualquiera de los herederos que tenga la calidad de usuario(a) de INDAP, sin necesidad de contar con la autorización de los demás herederos.

Los postulantes podrán entregar su demanda estructurada en forma simultánea a la postulación, cuando la Dirección Regional tenga conocimiento previo de la demanda porque se presentó con anterioridad o la Agencia de Área participó en su levantamiento, etc. para lo que deberá verificar su admisibilidad en cuanto vigencia de esta.

La Agencia de Área deberá confeccionar una nómina de ingresos de postulaciones, con la fecha y hora de la recepción de las demandas postuladas, en estricto orden de llegada.

4. ADMISIBILIDAD

Los postulantes deberán cumplir con las condiciones de admisibilidad del instrumento, esto es:

- Que el postulante cumpla el perfil de alguna de las categorías definidas en el numeral 3 y requisitos exigidos en el numeral 4 de la presente norma técnica.

- Que los apoyos solicitados sean posibles de brindar a través del instrumento, es decir, los que señala el numeral 5 y 6 de la presente norma técnica. Para este efecto, en caso de ser necesario, la Agencia de Área contará con la asesoría de la respectiva Dirección Regional, a través de un profesional de riego.

Excepcionalmente, las postulaciones que no cumplan con los requisitos específicos del numeral 4.2 del capítulo Norma Técnica podrán ser admitidas, evaluadas y tramitadas conforme al presente procedimiento, hasta antes de la resolución de adjudicación del respectivo incentivo, la que quedará supeditada al cumplimiento de los requisitos faltantes, cumplimiento de otras exigencias u observaciones del Comité de Financiamiento, los que deberán subsanarse dentro del plazo que establezca este Comité, en la respectiva acta.

Esta excepción sólo operará cuando su ejecución no lesione los derechos de los demás postulantes al concurso o asignación directa.

Cuando una demanda por el tipo de apoyo 5.5 Gestiones judiciales y Resolución de conflictos, que digan relación con la defensa de los derechos de aprovechamiento de aguas, sea recibida por la Dirección Regional, se enviará al jefe regional de riego y al abogado regional. Así mismo, cuando una demanda de estas características la reciba la Dirección Nacional, esta será enviada a la División de Fomento y a la División Fiscalía. Esto para que en cada caso se pronuncien sobre la admisibilidad y procedan a su tramitación y, además, en casos justificados, no será requerida la evaluación de la viabilidad de la demanda.

5. PREFACTIBILIDAD

Una vez verificada la existencia de los antecedentes de la carpeta de postulación y si es pertinente para el tipo de apoyo solicitado, el encargado/coordinador de riego o un profesional de apoyo en riego, realizará una visita a terreno en donde evaluará la viabilidad de la demanda, debiendo para ese efecto, confeccionar un informe de prefactibilidad firmado por el postulante o representante, según corresponda, y funcionario de INDAP que realizó la visita. Deberán registrarse las coordenadas UTM, con Datum WGS 1984, de los puntos asociados a la demanda, de acuerdo al tipo de apoyo del numeral 5 de la Norma Técnica que corresponda y al número de usuarios que involucre. Para registro de lo anterior deberá completarse la Ficha de Inspección en Terreno (ANEXO 1 letra b).

Si el profesional considera que la demanda no es pertinente, podrá proponer en el informe de prefactibilidad, otro tipo de asesoría técnico legal y/o bien declararla como no viable, caso en el cual deberá remitirla a la Agencia de Área informando las causales de rechazo.

La viabilidad de la demanda deberá determinarse considerando la normativa legal e instrucciones vigentes, como el Código de Aguas y sus modificaciones, el Manual de Normas y Procedimientos para la Administración de Recursos Hídricos de la DGA, las resoluciones de declaración de área de restricción, zonas de prohibición, declaraciones de agotamiento, entre otros.

En el caso en que la demanda se presente en la Dirección Nacional, ésta podrá solicitar pronunciamiento al encargado/coordinador de riego sobre la viabilidad de la demanda, previo a la continuación del procedimiento operativo.

6. ESTRUCTURACIÓN DE LAS DEMANDAS

En el caso de las demandas declaradas viables y que no hayan presentado la demanda estructurada junto a la postulación, INDAP solicitará completar el Formulario de Demanda Estructurada (ANEXO 1 letra c). Este podrá ser completado por el postulante, por un funcionario de INDAP, por algún consultor o por algún otro que se especifique en el formulario, siempre firmada por el postulante.

7. EVALUACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE LA DEMANDA

La Dirección Regional o Nacional constituirá un equipo de trabajo para analizar las postulaciones viables, en el equipo deberá participar el abogado regional y podrá incorporar apoyos de otros profesionales de INDAP o externos. Las evaluaciones de las demandas se llevarán a cabo distinguiendo la modalidad del llamado a postulación:

i. Demandas de llamados por concursos

El equipo de trabajo utilizará la pauta de priorización publicada en la resolución del llamado de la Agencia de Área, Dirección Regional o Nacional. Los criterios que se ocupen para crear la pauta, podrán ser la totalidad o parte de los siguientes:

- a) Las demandas viables asociadas a solicitudes de incentivos del instrumento Proyecto de Riego y Drenaje Intrapredial (PRI) y del instrumento Proyecto de Riego Asociativo (PRA).
- b) La demanda levantada mediante iniciativas de INDAP, llevadas a cabo en el marco de convenios con organismos públicos u otras iniciativas. En este caso los postulantes podrán entregar su demanda estructurada en forma simultánea a la postulación.
- c) Las demandas viables de solicitantes con algún tipo de asesoría técnica otorgada por INDAP (Servicio de Asesoría Técnica-SAT, Programa de Desarrollo Local- PRODESAL, Programa de Desarrollo Territorial Indígena-PDTI, Programa Alianzas Productivas, Convenio INDAP- PRODEMU), u otra debidamente autorizada por la Dirección Regional o, cuando corresponda, por la Dirección Nacional de INDAP.
- d) Otros que considere la Dirección Regional.

El equipo de trabajo elaborará una nómina de demandas viables clasificadas, según sean recomendadas o no para adjudicación de incentivos, de acuerdo con la priorización y al presupuesto disponible.

ii. Demandas de llamados por asignación directa

El Equipo de Trabajo podrá recomendar la adjudicación del incentivo al Comité de Financiamiento Regional o Nacional, siempre que se cumplan los criterios de selección y exista presupuesto disponible.

Los costos, tiempos y etapas del ANEXO 2, Tabla de Costos y Tiempos Máximos Referenciales por Etapa y Proceso, son sólo referenciales y fijan valores máximos, debiendo el equipo de trabajo, fijar los costos y los tiempos efectivos del tipo de apoyo evaluado, de acuerdo a las actividades o etapas necesarias para llegar al resultado esperado. Este análisis debe quedar establecido para cada demanda, previo al análisis del Comité de Financiamiento Regional o Nacional, reflejando los ajustes a la programación de trabajo del Formulario de Demanda Estructurada, respecto de los costos y tiempos demandados para las consultorías, justificando debidamente los ajustes, sobre la base de la experiencia y cotizaciones disponibles.

En caso de tratarse del tipo de apoyo 5.5. Gestiones judiciales y Resolución de conflictos, que digan relación con la defensa de los derechos de aprovechamiento de aguas, si la demanda es pertinente técnica y legalmente, y existe disponibilidad presupuestaria, esta puede recomendarse directamente para aprobación al Comité de Financiamiento Regional o Nacional.

El resultado de la evaluación técnica quedará estipulado en un informe firmado por el profesional que realizó la evaluación y el encargado de riego regional, este informe se adjuntará la carpeta de la solicitud de asesoría.

8. SELECCIÓN Y APROBACIÓN DE LAS DEMANDAS

La instancia de selección y recomendación de aprobación o rechazo se llevará a cabo en un Comité de Financiamiento Regional o Nacional. Deberá levantarse un acta que indique los resultados del proceso de selección, que contenga la nómina y un resumen de las demandas a las que se recomiende adjudicar incentivo.

El Director Regional o Nacional emitirá una resolución que identifique a lo menos el tipo de apoyo de la consultoría asociada a la postulación, el o los usuarios, el monto de incentivo aprobado en pesos y la asignación presupuestaria correspondiente, así como cualquier otra observación o condición que estime pertinente.

La recomendación del Comité de Financiamiento Regional o Nacional deberá ser adoptada por la mayoría de sus integrantes, de acuerdo a lo establecido en el Título V, Artículo 22°, punto 2 del Reglamento General para la Entrega de Incentivos de Fomento Productivo. En caso de empate en el puntaje de selección, se elegirá conforme a la fecha de ingreso de la postulación.

9. ENTREGA DE LOS INCENTIVOS

Para la entrega de incentivos se considerarán dos modalidades, según lo establezca el llamado respectivo:

- a) Entrega en dinero.
- b) Entrega en especie (licitación pública).

En el caso de entrega en dinero, el usuario deberá celebrar un contrato con personas naturales o jurídicas para que efectúe las consultorías requeridas, el que deberá estar inscrito en el Directorio de Consultores de INDAP (<https://www.indap.gob.cl/pasos-para-incorporarse-al-directorio-de-consultores>) y validado por INDAP en las especialidades correspondientes al servicio a realizar. INDAP no efectuará ningún pago con recursos del incentivo adjudicado si el consultor no se encuentra habilitado en la instancia anteriormente mencionada. Para resguardar los fondos públicos, los usuarios podrán conferir mandato al INDAP para que este pague directamente al consultor en la forma y condiciones que se establezcan en el contrato.

En el contrato se establecerán los aspectos específicos del servicio que brindará el consultor y obligaciones de las partes, las que deberán estar en concordancia con los productos asociados a la tabla de costos y tiempos máximos por proceso del Anexo 2. Se deberá dejar expresamente establecido que INDAP no es parte del contrato.

La primera cuota podrá entregarse en carácter de anticipo, caucionando el monto total de los servicios anticipados, mediante la entrega de una garantía pagadera a la vista e irrevocable, consistente en póliza de seguro de ejecución inmediata, boleta de garantía bancaria u otro documento que asegure el pago de manera rápida y efectiva a favor de INDAP, cuando el usuario haya conferido mandato al Instituto para representarlo.

Finalizado el procedimiento administrativo, en caso de que existan postulaciones rechazadas, INDAP informará a los postulantes estos resultados, para lo cual deberá exhibir, en un lugar visible y de fácil acceso en la Agencia de Área y/o Dirección Regional, una lista que incluirá las postulaciones, identificando a cuáles de éstas se les aprobó financiamiento y a cuáles se les rechazó.

Los postulantes que se consideren perjudicados en el proceso, podrán solicitar, dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha de publicación de los resultados de la asignación de incentivos, la reconsideración de su situación en la Agencia de Área, Dirección Regional o Dirección Nacional, El Director Regional o Nacional, según corresponda, deberá dar respuesta al requirente dentro de un plazo de diez días hábiles, contados desde la fecha de recepción de la solicitud de reconsideración, debiendo emitir el correspondiente acto administrativo que la resuelve transcurrido los señalados plazos.

Los usuarios que luego de adjudicado el incentivo no deseen acogerse a este beneficio, deberán comunicar por escrito al Director Regional su renuncia al mismo, dentro de los 30 días corridos desde la fecha de publicación de los resultados de la asignación de incentivos. El no renunciar dentro del plazo señalado, significará la aceptación del usuario y su obligación de utilizar el incentivo para los fines solicitados. En caso de renuncia, el Director Regional procederá a reasignar el incentivo al postulante consignado en el lugar siguiente de la lista de los incentivos recomendados para su aprobación por el Comité de Financiamiento Regional.

Los usuarios que renuncien a un incentivo no tendrán impedimento alguno para postular a cualquiera de los incentivos económicos de fomento productivo de INDAP, siempre y cuando cumplan los requisitos de admisibilidad del programa o servicio al cual postulan.

10. SUPERVISIÓN

INDAP realizará una supervisión selectiva del uso correcto de los incentivos otorgados al usuario, la calidad del servicio prestado y las distorsiones que eventualmente pudieran ocurrir. La supervisión se hará de acuerdo a los procedimientos que la institución establezca para tales efectos.

Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección Regional deberá llevar un registro de los incentivos aprobados, sus características y el avance del pago de las cuotas, mediante la actualización para cada demanda del Formulario de Supervisión del Bono Legal de Aguas (ANEXO 1 letra d), junto a toda la documentación recopilada durante el procedimiento operativo, además del contrato y la garantía si corresponde, entre otros antecedentes.

11. SEGUIMIENTO

INDAP realizará un seguimiento técnico a una muestra de asesorías técnico-Legal cofinanciadas con recursos institucionales. El seguimiento será al conjunto de apoyos de fomento entregados a una misma explotación de los usuarios, orientándose a verificar la calidad, complementariedad y efectos inmediatos de ellos en la solución de los problemas técnico-productivos centrales que presenten los emprendimientos o actividades principales de los usuarios de INDAP.

El seguimiento debe entenderse como una función continua, cuyo principal objetivo es proporcionar a los directivos y estamentos operativos de INDAP indicaciones tempranas acerca de la calidad de los servicios entregados a los usuarios, y si éstos están o se encaminan a la solución de las problemáticas técnicas relevantes de los emprendimientos o actividades productivas principales de los usuarios. El seguimiento será ejecutado por la División de Fomento.

Será responsabilidad de los directores regionales el gestionar las mejoras pertinentes que posibiliten adoptar las medidas para la superación de las alertas y déficit detectados con este mecanismo de seguimiento.

La metodología de trabajo está definida en la resolución vigente al momento de la utilización de estas normas y procedimientos.

ANEXO N°1
SOPORTE PARA LA NORMA TECNICA Y PROCEDIMIENTO OPERATIVO

FORMULARIO DE POSTULACIÓN LETRA A (PÁGINA 1)

ANTECEDENTES GENERALES

FOLIO UNICO DE LA POSTULACIÓN

REGIÓN

AGENCIA DE ÁREA

FECHA DE RECEPCIÓN

TIPO DE POSTULANTE

- PERSONA NATURAL COMUNIDAD AGRÍCOLA
- ORGANIZACIÓN DE USUARIOS DE AGUA COMUNIDAD O ASOCIACIÓN INDÍGENA
- COMUNIDAD O GRUPO DE USUARIOS DE AGUA NO ORGANIZADOS OTRAS ORGANIZACIONES CON PERSONALIDAD JURÍDICA

ANTECEDENTES DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE

NOMBRE DEL POSULANTE-REPRESENTANTE

PERSONA NATURAL PERSONA JURÍDICA SEXO (H/M)

RUT

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

DIRECCIÓN

COMUNA

RAZÓN SOCIAL O NOMBRE DEL POSTULANTE COLECTIVO

CON PERSONALIDAD JURÍDICA SIN PERSONALIDAD JURÍDICA

RUT

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

DIRECCIÓN

COMUNA

CARACTERÍSTICAS DE LA FUENTE

TIPO DE FUENTE SUPERFICIAL SUBTERRÁNEA

TIPO DE FUENTE SUPERFICIAL

- RÍO LAGO, LAGUNA O EMBALSE ESTERO VERTIENTE
- NOMBRE DE LA FUENTE
- EXTRAE DE CANAL (SI/NO)
- NOMBRE CANAL
- NOMBRE DERIVADO

TIPO DE FUENTE SUBTERRÁNEA

POZO PROFUNDO NORIA ZANJA DREN

¿DEMANDA ASOCIADA A SOLICITUD DE PRI? SI NO

¿DEMANDA ASOCIADA A SOLICITUD DE PRA? SI NO

OBSERVACIONES

FORMULARIO DE POSTULACIÓN (PÁGINA 2)

ANTECEDENTES DE LA DEMANDA

FOJO UNICO DE LA
POSTULACIÓN

TIPO DE APOYO	VARIABLES PRINCIPALES																																										
<input type="checkbox"/> 1. CONSTITUCIÓN DE DERECHOS DE APROVECHAMIENTO DE AGUAS <input type="checkbox"/> 2. REGULARIZACIÓN DE DERECHOS DE APROVECHAMIENTO DE AGUAS <input type="checkbox"/> 3. EJERCICIO DE DERECHOS DE APROVECHAMIENTO DE AGUAS <input type="checkbox"/> 7. GASTOS OPERACIONALES EN COMPRA DE DERECHOS DE APROVECHAMIENTO DE AGUAS	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;">CAUDAL O ALICUOTA ASOCIADA A LA SOLICITUD</td> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">UNIDAD</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">SUPERFICIE DE RIEGO NUEVA O ASEGURADA</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">UNIDAD</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">SÓLO EN EL CASO DEL TIPO DE APOYO 2.</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;">1º TRANSITORIO</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">2º TRANSITORIO</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">5º TRANSITORIO</td> </tr> </table> </td> </tr> </table>	CAUDAL O ALICUOTA ASOCIADA A LA SOLICITUD		UNIDAD		SUPERFICIE DE RIEGO NUEVA O ASEGURADA		UNIDAD		SÓLO EN EL CASO DEL TIPO DE APOYO 2.	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;">1º TRANSITORIO</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">2º TRANSITORIO</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">5º TRANSITORIO</td> </tr> </table>		1º TRANSITORIO		2º TRANSITORIO		5º TRANSITORIO																										
CAUDAL O ALICUOTA ASOCIADA A LA SOLICITUD																																											
UNIDAD																																											
SUPERFICIE DE RIEGO NUEVA O ASEGURADA																																											
UNIDAD																																											
SÓLO EN EL CASO DEL TIPO DE APOYO 2.	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;">1º TRANSITORIO</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">2º TRANSITORIO</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">5º TRANSITORIO</td> </tr> </table>		1º TRANSITORIO		2º TRANSITORIO		5º TRANSITORIO																																				
	1º TRANSITORIO																																										
	2º TRANSITORIO																																										
	5º TRANSITORIO																																										
<input type="checkbox"/> 4. PERFECCIONAMIENTO DE DERECHOS DE APROVECHAMIENTO DE AGUAS	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;">TIPO Y Nº DE OUA_s (SI CORRESPONDE)</td> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;">COMUNIDAD DE AGUAS</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">ASOCIACIÓN DE CANALISTAS</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">JUNTA DE VIGILANCIA</td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">NÚMERO DE USUARIOS TOTAL APROXIMADO (SI CORRESPONDE)</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">CAUDAL O ALICUOTA ASOCIADA AL PERFECCIONAMIENTO</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">UNIDAD</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">SUPERFICIE DE RIEGO ASOCIADA</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">UNIDAD</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> </table>	TIPO Y Nº DE OUA _s (SI CORRESPONDE)	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;">COMUNIDAD DE AGUAS</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">ASOCIACIÓN DE CANALISTAS</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">JUNTA DE VIGILANCIA</td> </tr> </table>		COMUNIDAD DE AGUAS		ASOCIACIÓN DE CANALISTAS		JUNTA DE VIGILANCIA	NÚMERO DE USUARIOS TOTAL APROXIMADO (SI CORRESPONDE)		CAUDAL O ALICUOTA ASOCIADA AL PERFECCIONAMIENTO		UNIDAD		SUPERFICIE DE RIEGO ASOCIADA		UNIDAD																									
TIPO Y Nº DE OUA _s (SI CORRESPONDE)	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;">COMUNIDAD DE AGUAS</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">ASOCIACIÓN DE CANALISTAS</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">JUNTA DE VIGILANCIA</td> </tr> </table>		COMUNIDAD DE AGUAS		ASOCIACIÓN DE CANALISTAS		JUNTA DE VIGILANCIA																																				
	COMUNIDAD DE AGUAS																																										
	ASOCIACIÓN DE CANALISTAS																																										
	JUNTA DE VIGILANCIA																																										
NÚMERO DE USUARIOS TOTAL APROXIMADO (SI CORRESPONDE)																																											
CAUDAL O ALICUOTA ASOCIADA AL PERFECCIONAMIENTO																																											
UNIDAD																																											
SUPERFICIE DE RIEGO ASOCIADA																																											
UNIDAD																																											
<input type="checkbox"/> 5. GESTIONES JUDICIALES Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;">TIPO DE GESTIÓN</td> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;"></td><td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;">AMPARO JUDICIAL</td></tr> <tr><td style="border-bottom: 1px solid black;"></td><td style="border-bottom: 1px solid black;">RECURSO DE PROTECCIÓN</td></tr> <tr><td style="border-bottom: 1px solid black;"></td><td style="border-bottom: 1px solid black;">ACCIONES POSESORIAS</td></tr> <tr><td style="border-bottom: 1px solid black;"></td><td style="border-bottom: 1px solid black;">QUERELLA CRIMINAL</td></tr> <tr><td style="border-bottom: 1px solid black;"></td><td style="border-bottom: 1px solid black;">JUICIO SUMARIO</td></tr> <tr><td style="border-bottom: 1px solid black;"></td><td style="border-bottom: 1px solid black;">JUICIO ARBITRAL</td></tr> <tr><td style="border-bottom: 1px solid black;"></td><td style="border-bottom: 1px solid black;">ACCIONES Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS</td></tr> </table> </td> </tr> </table>	TIPO DE GESTIÓN	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;"></td><td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;">AMPARO JUDICIAL</td></tr> <tr><td style="border-bottom: 1px solid black;"></td><td style="border-bottom: 1px solid black;">RECURSO DE PROTECCIÓN</td></tr> <tr><td style="border-bottom: 1px solid black;"></td><td style="border-bottom: 1px solid black;">ACCIONES POSESORIAS</td></tr> <tr><td style="border-bottom: 1px solid black;"></td><td style="border-bottom: 1px solid black;">QUERELLA CRIMINAL</td></tr> <tr><td style="border-bottom: 1px solid black;"></td><td style="border-bottom: 1px solid black;">JUICIO SUMARIO</td></tr> <tr><td style="border-bottom: 1px solid black;"></td><td style="border-bottom: 1px solid black;">JUICIO ARBITRAL</td></tr> <tr><td style="border-bottom: 1px solid black;"></td><td style="border-bottom: 1px solid black;">ACCIONES Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS</td></tr> </table>		AMPARO JUDICIAL		RECURSO DE PROTECCIÓN		ACCIONES POSESORIAS		QUERELLA CRIMINAL		JUICIO SUMARIO		JUICIO ARBITRAL		ACCIONES Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS																										
TIPO DE GESTIÓN	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;"></td><td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;">AMPARO JUDICIAL</td></tr> <tr><td style="border-bottom: 1px solid black;"></td><td style="border-bottom: 1px solid black;">RECURSO DE PROTECCIÓN</td></tr> <tr><td style="border-bottom: 1px solid black;"></td><td style="border-bottom: 1px solid black;">ACCIONES POSESORIAS</td></tr> <tr><td style="border-bottom: 1px solid black;"></td><td style="border-bottom: 1px solid black;">QUERELLA CRIMINAL</td></tr> <tr><td style="border-bottom: 1px solid black;"></td><td style="border-bottom: 1px solid black;">JUICIO SUMARIO</td></tr> <tr><td style="border-bottom: 1px solid black;"></td><td style="border-bottom: 1px solid black;">JUICIO ARBITRAL</td></tr> <tr><td style="border-bottom: 1px solid black;"></td><td style="border-bottom: 1px solid black;">ACCIONES Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS</td></tr> </table>		AMPARO JUDICIAL		RECURSO DE PROTECCIÓN		ACCIONES POSESORIAS		QUERELLA CRIMINAL		JUICIO SUMARIO		JUICIO ARBITRAL		ACCIONES Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS																												
	AMPARO JUDICIAL																																										
	RECURSO DE PROTECCIÓN																																										
	ACCIONES POSESORIAS																																										
	QUERELLA CRIMINAL																																										
	JUICIO SUMARIO																																										
	JUICIO ARBITRAL																																										
	ACCIONES Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS																																										
<input type="checkbox"/> 6. AUTORIZACIÓN DE ATRAVESOS DE CAMINOS	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;">ADMINISTRACIÓN DEL CAMINO</td> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;">PÚBLICO</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">MUNICIPAL</td> </tr> </table> </td> </tr> </table>	ADMINISTRACIÓN DEL CAMINO	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;">PÚBLICO</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">MUNICIPAL</td> </tr> </table>		PÚBLICO		MUNICIPAL																																				
ADMINISTRACIÓN DEL CAMINO	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;">PÚBLICO</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">MUNICIPAL</td> </tr> </table>		PÚBLICO		MUNICIPAL																																						
	PÚBLICO																																										
	MUNICIPAL																																										
<input type="checkbox"/> 8. GASTOS OPERACIONALES EN CONSTITUCIÓN DE SERVIDUMBRES																																											
<input type="checkbox"/> 9. POSESIÓN EFECTIVA	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;">POSESIÓN EFECTIVA EN REGISTRO CIVIL</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">POSESIÓN EFECTIVA EN TRIBUNALES DE JUSTICIA</td> </tr> </table>		POSESIÓN EFECTIVA EN REGISTRO CIVIL		POSESIÓN EFECTIVA EN TRIBUNALES DE JUSTICIA																																						
	POSESIÓN EFECTIVA EN REGISTRO CIVIL																																										
	POSESIÓN EFECTIVA EN TRIBUNALES DE JUSTICIA																																										
<input type="checkbox"/> 10. ORGANIZACIONES DE USUARIOS DE AGUAS <input type="checkbox"/> 10.1 DIAGNOSTICO CATASTRAL DE COMUNIDADES DE AGUAS <input type="checkbox"/> 10.2 CONFORMACIÓN <input type="checkbox"/> 10.3 ACTUALIZACION DE ESTATUTOS Y REGISTROS <input type="checkbox"/> 10.4 UNIDADES DE GESTIÓN DE OUA	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;">NÚMERO DE USUARIOS TOTAL APROXIMADO</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">TIPO Y Nº DE OUA</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;">COMUNIDAD DE AGUAS</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">ASOCIACIÓN DE CANALISTAS</td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">COMUNIDAD DE AGUAS NO CONSTITUIDA</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">COMUNIDAD DE AGUAS CONSTITUIDA</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">NÚMERO DE BENEFICIARIOS DE INDAP</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">NÚMERO DE USUARIOS TOTAL APROXIMADO</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">NÚMERO DE USUARIOS TOTAL APROXIMADO</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">TIPO Y Nº DE OUA</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;">COMUNIDAD DE AGUAS</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">ASOCIACIÓN DE CANALISTAS</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">JUNTA DE VIGILANCIA</td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">TIPO Y Nº DE OUA CONSTITUIDAS</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;">COMUNIDAD DE AGUAS</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">ASOCIACIÓN DE CANALISTAS</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">JUNTA DE VIGILANCIA</td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">TIPO Y Nº DE OUA DE HECHO</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;">COMUNIDAD DE AGUAS</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">ASOCIACIÓN DE CANALISTAS</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">JUNTA DE VIGILANCIA</td> </tr> </table> </td> </tr> </table>		NÚMERO DE USUARIOS TOTAL APROXIMADO	TIPO Y Nº DE OUA	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;">COMUNIDAD DE AGUAS</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">ASOCIACIÓN DE CANALISTAS</td> </tr> </table>		COMUNIDAD DE AGUAS		ASOCIACIÓN DE CANALISTAS		COMUNIDAD DE AGUAS NO CONSTITUIDA		COMUNIDAD DE AGUAS CONSTITUIDA		NÚMERO DE BENEFICIARIOS DE INDAP		NÚMERO DE USUARIOS TOTAL APROXIMADO		NÚMERO DE USUARIOS TOTAL APROXIMADO	TIPO Y Nº DE OUA	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;">COMUNIDAD DE AGUAS</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">ASOCIACIÓN DE CANALISTAS</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">JUNTA DE VIGILANCIA</td> </tr> </table>		COMUNIDAD DE AGUAS		ASOCIACIÓN DE CANALISTAS		JUNTA DE VIGILANCIA	TIPO Y Nº DE OUA CONSTITUIDAS	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;">COMUNIDAD DE AGUAS</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">ASOCIACIÓN DE CANALISTAS</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">JUNTA DE VIGILANCIA</td> </tr> </table>		COMUNIDAD DE AGUAS		ASOCIACIÓN DE CANALISTAS		JUNTA DE VIGILANCIA	TIPO Y Nº DE OUA DE HECHO	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;">COMUNIDAD DE AGUAS</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">ASOCIACIÓN DE CANALISTAS</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">JUNTA DE VIGILANCIA</td> </tr> </table>		COMUNIDAD DE AGUAS		ASOCIACIÓN DE CANALISTAS		JUNTA DE VIGILANCIA
	NÚMERO DE USUARIOS TOTAL APROXIMADO																																										
TIPO Y Nº DE OUA	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;">COMUNIDAD DE AGUAS</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">ASOCIACIÓN DE CANALISTAS</td> </tr> </table>		COMUNIDAD DE AGUAS		ASOCIACIÓN DE CANALISTAS																																						
	COMUNIDAD DE AGUAS																																										
	ASOCIACIÓN DE CANALISTAS																																										
	COMUNIDAD DE AGUAS NO CONSTITUIDA																																										
	COMUNIDAD DE AGUAS CONSTITUIDA																																										
	NÚMERO DE BENEFICIARIOS DE INDAP																																										
	NÚMERO DE USUARIOS TOTAL APROXIMADO																																										
	NÚMERO DE USUARIOS TOTAL APROXIMADO																																										
TIPO Y Nº DE OUA	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;">COMUNIDAD DE AGUAS</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">ASOCIACIÓN DE CANALISTAS</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">JUNTA DE VIGILANCIA</td> </tr> </table>		COMUNIDAD DE AGUAS		ASOCIACIÓN DE CANALISTAS		JUNTA DE VIGILANCIA																																				
	COMUNIDAD DE AGUAS																																										
	ASOCIACIÓN DE CANALISTAS																																										
	JUNTA DE VIGILANCIA																																										
TIPO Y Nº DE OUA CONSTITUIDAS	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;">COMUNIDAD DE AGUAS</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">ASOCIACIÓN DE CANALISTAS</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">JUNTA DE VIGILANCIA</td> </tr> </table>		COMUNIDAD DE AGUAS		ASOCIACIÓN DE CANALISTAS		JUNTA DE VIGILANCIA																																				
	COMUNIDAD DE AGUAS																																										
	ASOCIACIÓN DE CANALISTAS																																										
	JUNTA DE VIGILANCIA																																										
TIPO Y Nº DE OUA DE HECHO	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;">COMUNIDAD DE AGUAS</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">ASOCIACIÓN DE CANALISTAS</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">JUNTA DE VIGILANCIA</td> </tr> </table>		COMUNIDAD DE AGUAS		ASOCIACIÓN DE CANALISTAS		JUNTA DE VIGILANCIA																																				
	COMUNIDAD DE AGUAS																																										
	ASOCIACIÓN DE CANALISTAS																																										
	JUNTA DE VIGILANCIA																																										
<input type="checkbox"/> 11. OTRO <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100%; height: 20px; margin-top: 5px;">DESCRIBIR</div>																																											
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 60px;">DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA</div> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> FIRMA POSTULANTE </div>																																											

FICHA DE INSPECCIÓN EN TERRENO - LETRA B

FOLIO UNICO DE LA POSTULACIÓN

NOMBRE DEL FUNCIONARIO

CARGO

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

COORDENADAS UTM (DATUM WGS 1984)

DESCRIPCIÓN

ESTE	NORTE	HUSO	DESCRIPCIÓN
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

REGISTRO FOTOGRÁFICO

OBSERVACIONES

¿LA DEMANDA ES VIABLE?

SI

NO

CAUSAL POR LA CUAL RECOMIENDA O NO RECOMIENDA

FIRMA FUNCIONARIO

FORMULARIO DE DEMANDA ESTRUCTURADA- LETRA C

FOLIO ÚNICO DE LA POSTULACIÓN

(a)	TIPO DE APOYO	Nº	COSTO UNITARIO (\$ (b))	COSTO TOTAL (\$)
	1. CONSTITUCIÓN DE DERECHOS DE APROVECHAMIENTO DE AGUAS			
	2. REGULARIZACIÓN DE DERECHOS DE APROVECHAMIENTO DE AGUAS			
	3. CAMBIO DE PUNTO DE CAPTACIÓN Y TRASLADO DEL EJERCICIO DE DERECHOS DE APROVECHAMIENTO DE AGUAS			
	4. PERFECCIONAMIENTO DE DERECHOS DE APROVECHAMIENTO DE AGUAS			
	5. GESTIONES JUDICIALES Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS			
	6. AUTORIZACIÓN DE ATRAVESOS DE CAMINOS			
	7. GASTOS OPERACIONALES EN COMPRA DE DERECHOS DE APROVECHAMIENTO DE AGUAS			
	8. GASTOS OPERACIONALES EN CONSTITUCIÓN DE SERVIDUMBRES			
	9. POSESIÓN EFECTIVA			
	10. ORGANIZACIONES DE USUARIOS DE AGUAS - OUA			
	10.1. DIAGNOSTICO CATASTRAL			
	10.2. CONFORMACIÓN			
	10.3. ACTUALIZACIÓN DE ESTATUTOS Y REGISTROS			
	10.4. UNIDADES DE GESTIÓN OUA			
	11. OTROS			
TOTALES				

(a) MARCAR EL O LOS TIPOS DE APOYO DE LA CONSULTORÍA.

(b) EN EL CASO DE QUE EL COSTO NO SEA EL MISMO PARA MÁS DE APOYO DE UN MISMO TIPO, OMITIR.

INCENTIVO APROBADO (\$)		%
COMPROMETIDO (\$)		%
CONSULTORÍA (\$)		100 %

DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA REQUERIDA

MECANISMO DE ENTREGA DEL INCENTIVO

DINERO ESPECIES

PROPUESTA DE PROGRAMACIÓN COSTO-DURACIÓN ACTIVIDADES

Nº	ACTIVIDADES	COSTO (\$)	TIEMPO (meses)
1.			
2.			
...			
n.			
TOTALES			

PROPUESTA DE CARTA GANTT (RELLENAR CELDAS QUE CORRESPONDA)

ACTIVIDAD	Meses																										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	...	m	
1.																											
2.																											
3.																											
...																											
n.																											

PROPUESTA DEL PAGO DE CUOTAS

CUOTA Nº	VALOR (\$)	Mes	PRODUCTO ASOCIADO AL PAGO DE CUOTA
1			
2			
3			
...			
n			
TOTALES			

NOTA: DEBE EXISTIR COINCIDENCIA ENTRE EL COSTO Y TIEMPO TOTAL DE LA CONSULTORÍA, EN LOS CUADROS PROPUESTA PROGRAMACIÓN COSTO-DURACIÓN ACTIVIDADES, CARTA GANTT Y PAGO DE CUOTAS. ADEMÁS, DEBE EXISTIR COINCIDENCIA ENTRE LAS ACTIVIDADES DE LOS CUADROS PROPUESTA CARTA GANTT Y PAGO DE CUOTAS.

ANTECEDENTES DE LA PERSONA QUE APOYO LA ELABORACIÓN DE ESTA POSTULACIÓN

<input type="text" value="NOMBRE"/>	<input type="checkbox"/> PERSONA NATURAL
	<input type="checkbox"/> PERSONA JURÍDICA
<input type="text" value="TELÉFONO"/>	<input type="text" value="CORREO ELECTRÓNICO"/>
<input type="text" value="DIRECCIÓN"/>	<input type="text" value="COMUNA"/>
	<input type="checkbox"/> POSTULANTE <input type="checkbox"/> FUNCIONARIO DE INDAP <input type="checkbox"/> CONSULTOR REGISTRADO <input type="checkbox"/> OTRO INDICAR <input type="text"/>

DECLARACIÓN JURADA SOLICITANTE

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS ANTECEDENTES ENTREGADOS EN ESTA SOLICITUD SON VERDADEROS, COMPROMETIÉNDOME A REALIZAR EL APORTE PROPIO NECESARIO PARA COMPLETAR LA TOTALIDAD DEL O LOS COSTOS DE PROCESOS COMPROMETIDOS.

FIRMA POSTULANTE

ANEXO N° 2
TABLA DE COSTOS Y TIEMPOS MÁXIMOS POR PROCESO (REFERENCIAL)
BONO LEGAL DE AGUAS

1. Constitución de derechos de aprovechamiento de aguas

ITEM	LEY 21435 Solicitudes con ingreso a DGA a partir del 06/04/2022		DFL 1122 Solicitudes con ingreso a DGA antes del 06/04/2022		DFL 1122 con resolución dictada por DGA antes del 06 de abril de 2022	
	COSTOS (UF)	TIEMPO (DÍAS)	COSTOS (UF)	TIEMPO (DÍAS)	COSTOS (UF)	TIEMPO (DÍAS)
ETAPA I						
Informe técnico para preparación previa de expediente.	15	30	15*	30	No Aplica	No Aplica
Elaboración de carpetas y solicitudes, reuniones, visitas, memoria explicativa, etc.	15	45	15	45	No Aplica	No Aplica
Presentación de solicitud y antecedentes legales y técnicos requeridos por la DGA o Gobernación.	Sin Costo	1	Sin Costo	1	No Aplica	No Aplica
Admisibilidad de la Solicitud DGA	Sin Costo	90	Sin Costo	90	No Aplica	No Aplica
Publicación y respuesta a eventuales oposiciones.	20	60	20	60	No Aplica	No Aplica
SUBTOTAL ETAPA I	50	226	50	226	No Aplica	No Aplica
ETAPA II						
Inspección ocular (valor unitario)	10,3	45*	10,3	45**	No Aplica	No Aplica
Aclaraciones e informes para la DGA	Sin Costo	15	Sin Costo	15	No Aplica	No Aplica
Informe técnico de la DGA.	Sin Costo	120	Sin Costo	120	No Aplica	No Aplica
Resolución DGA	Sin Costo	30	Sin Costo	30	No Aplica	No Aplica
Solicitud de fondos para Inscripción en CBR por la DGA.	5,5	7,5	5,5	7,5	No Aplica	No Aplica
Reducción a escritura pública de la resolución DGA que asigna el derecho (redacción)	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	4	15
Gastos Notariales	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	4	15
Inscripción por el usuario en CBR	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	4	180
Registro en la CPA.	1	7,5	1	7,5	2	15**
Anotación al Margen en la inscripción en CBR del comprobante de la inscripción en el CPA	1	30***	1	30***	2	45***
SUBTOTAL ETAPA II	17,8	255	17,8	255	16	270
TOTAL ETAPAS I Y II	67,8	481	67,8	481	16	270
ETAPA III (Solo en el caso en que la resolución de la DGA es negativa)						
Recurso ante la DGA.	10	100	10	100	No Aplica	No Aplica
Recurso ante la corte de apelaciones respectiva.	25	200	25	200	No Aplica	No Aplica
SUBTOTAL ETAPA III	35	300	35	300	No Aplica	No Aplica
TOTALES	102,8	781	102,8	781	16	270
* Incluye aclaraciones e informes para la DGA						
**Costo y tiempo estimado es unitario, se considera un máximo de 3 visitas.						
***Trámite que debe realizar el solicitante.						

a) Prueba de bombeo en pozos-norias		
ITEM	COSTOS (UF)	TIEMPO (DÍAS)
Instalación de equipo y faena.	5	2
Prueba de agotamiento.	5	2
Informe técnico.	2	1
TOTALES	12	5

b) Prueba de bombeo en pozos profundos		
ITEM	COSTOS (UF)	TIEMPO (DÍAS)
Instalación de equipo y faena.	5	2
Pruebas de gasto variable.	10	2
Prueba de gasto constante.	25	1
Informe técnico.	5	2
TOTALES	45	7

Las pruebas de bombeos se realizarán de acuerdo los requisitos técnicos del "Manual de Normas y Procedimientos para la Administración de Recursos Hídricos

**2- Regularización de derechos de aprovechamiento de aguas
(Disposiciones Transitorias: Artículos 1, 2 y 5 del Código de Aguas Vigente)**

a) Artículo 1

ITEM	COSTOS (UF)	TIEMPO (DÍAS)
ETAPA I		
Estudio de títulos. Desde inscripción original hasta usuario actual.	12	30
Obtención de documento.	2*	10
ETAPA II		
Preparación y presentación de solicitud ante el CBR.	5	7
Inscripción por el usuario en CBR .	4	180
Registro en el CPA.	2	15
Anotación al Margen en la inscripción en CBR del comprobante de la inscripción en el CPA	2	45
TOTAL ETAPA I Y II	27	287

ITEM	LEY 21435 Solicitudes con ingreso a DGA a partir del 06/04/2022		DFL 1122 Solicitudes con ingreso a DGA antes del 06/04/2022		DFL 1122 con resolución dictada por DGA antes del 06 de abril de 2022	
	COSTOS (UF)	TIEMPO (DÍAS)	COSTOS (UF)	TIEMPO (DÍAS)	COSTOS (UF)	TIEMPO (DÍAS)
ETAPA III (Solo en los casos en que el Conservador de Bienes Raíces se rehúse a practicar las nuevas inscripciones solicitadas)						
Preparación de antecedentes e ingreso de la solicitud al juzgado.	5	5	5	5	5	5
Revisión en tribunales.	Sin Costo	120	Sin Costo	120	Sin Costo	120
Gasto de tribunales (receptor, informe DGA, etc.).	8	40	8	40	8	40
Sentencia del Juez.	Sin Costo	30	Sin Costo	30	Sin Costo	30
TOTAL	13	195	13	195	13	195

b) Artículo 2

	LEY 21435 Solicitudes con ingreso a DGA a partir del 06/04/2022		DFL 1122 Solicitudes con ingreso a DGA antes del 06/04/2022		DFL 1122 con resolución dictada por DGA antes del 06 de abril de 2022	
ITEM	COSTOS (UF)	TIEMPO (DÍAS)	COSTOS (UF)	TIEMPO (DÍAS)	COSTOS (UF)	TIEMPO (DÍAS)
ETAPA I						
Informe único para preparación previa de expediente (incluye determinación de la cantidad y características del derecho de aprovechamiento de aguas).	15	40	15	40	No Aplica	No Aplica
Preparación expediente y presentación de la solicitud.	12	5	12	5	No Aplica	No Aplica
Admisibilidad de la solicitud.	Sin Costo	90	Sin Costo	90	No Aplica	No Aplica
Publicación y respuesta a eventuales oposiciones.	20	60	20	60	No Aplica	No Aplica
SUBTOTAL ETAPA I	47	195	47	195	No Aplica	No Aplica
ETAPA II						
Consulta OUA respectiva.	Sin Costo	30	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
Inspección técnica e informe técnico de la DGA.	15	30	15	30	No Aplica	No Aplica
Llamado a comparendo.	No Aplica	No Aplica	5	15	No Aplica	No Aplica
Publicación del llamado a comparendo.	No Aplica	No Aplica	10	15	No Aplica	No Aplica
Etapa probatoria.	No Aplica	No Aplica	Sin Costo	20	No Aplica	No Aplica
Sentencia del juez.	No Aplica	No Aplica	10	70	No Aplica	No Aplica
Preparación de escrito legal para el CBR.	No Aplica	No Aplica	5	7	No Aplica	No Aplica
Inscripción de los títulos correspondientes.	No Aplica	No Aplica	3	180	No Aplica	No Aplica
Resolución DGA	Sin Costo	30	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
Solicitud de fondos para Inscripción en CBR por la DGA.	5,5	7,5	5,5	7,5	No Aplica	No Aplica
Reducción a escritura pública de la resolución DGA que asigna el derecho (redacción)	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	4	15
Gastos Notariales	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	4	15
Inscripción por el usuario en CBR	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	4	180
Registro en el CPA.	1	7,5	1	7,5	2	15***
Anotación al Margen en la inscripción en CBR del comprobante de la inscripción en el CPA	1	30*	1	30*	2	45*
SUBTOTAL ETAPA II	22,5	135	55,5	382	16	270
TOTAL ETAPAS I Y II	69,5	330	102,5	577	16	270
ETAPA III (Solo en el caso en que la resolución o la sentencia sea negativa)						
Recurso ante la corte de apelación respectiva y/o ante la corte suprema.	30	1095	30	1.095	No Aplica	No Aplica
Recursos ante la DGA (En caso de Resolución con Denegación).	10	100	10	100	No Aplica	No Aplica
SUBTOTAL ETAPA III	40	1195	40	1195	No Aplica	No Aplica
TOTALES	109,5	1525	142,5	1.772	16	270
*Trámite que debe realizar el solicitante.						

Peritaje técnico (solicitado por Juez)

ITEM	LEY 21435 Solicitudes con ingreso a DGA a partir del 06/04/2022		DFL 1122 Solicitudes con ingreso a DGA antes del 06/04/2022		DFL 1122 con resolución dictada por DGA antes del 06 de abril de 2022	
	COSTOS (UF)	TIEMPO (DÍAS)	COSTOS (UF)	TIEMPO (DÍAS)	COSTOS (UF)	TIEMPO (DÍAS)
ETAPA I						
Notificación del Juez (receptor judicial).	No Aplica	No Aplica	2	10	No Aplica	No Aplica
Aceptación del cargo.	No Aplica	No Aplica	Sin Costo	3	No Aplica	No Aplica
Fijación de honorarios.	No Aplica	No Aplica	Sin Costo	4	No Aplica	No Aplica
Consignación del honorario.	No Aplica	No Aplica	Sin Costo	10	No Aplica	No Aplica
ETAPA II						
Visita ocular.	No Aplica	No Aplica	20	15	No Aplica	No Aplica
Entrega de informe pericial.	No Aplica	No Aplica	30	4	No Aplica	No Aplica
TOTALES	No Aplica	No Aplica	52	46	No Aplica	No Aplica

c) Artículo 5

ITEM	LEY 21435 Solicitudes con ingreso a DGA a partir del 06/04/2022		DFL 1122 Solicitudes con ingreso a DGA antes del 06/04/2022 *		DFL 1122 con resolución dictada por DGA antes del 06 de abril de 2022	
	COSTOS (UF)	TIEMPO (DÍAS)	COSTOS (UF)	TIEMPO (DÍAS)	COSTOS (UF)	TIEMPO (DÍAS)
ETAPA I						
Elaboración estudio técnico con base antecedentes SAG	90	90	90	90	No Aplica	No Aplica
Presentación solicitud a DGA	Sin Costo	1	Sin Costo	1	No Aplica	No Aplica
Admisibilidad de la solicitud DGA	Sin Costo	90	Sin Costo	90	No Aplica	No Aplica
Publicaciones y respuestas a eventuales oposiciones.	20	60	20	60	No Aplica	No Aplica
Recursos ante la DGA	10	100	10	100	No Aplica	No Aplica
Solicitud de antecedentes al solicitante y/o al SAG.	Sin Costo	90	Sin Costo	90	No Aplica	No Aplica
Informe Complementarios (cuando corresponda)	30	10	30	10	No Aplica	No Aplica
Inspección ocular (valor unitario)	10,3	45**	10,3	45**	No Aplica	No Aplica
Resolución DGA (Previo a dictar resolución, solicitud de dinero para posterior inscripción).	3	30	3	30	No Aplica	No Aplica
Publicación diario oficial	5	60	5	60	No Aplica	No Aplica
SUBTOTAL ETAPA I	168,3	396	168,3	396	No Aplica	No Aplica
ETAPA II						
Inscripción realizada por la DGA.	2,5	7,5	2,5	7,5	No Aplica	No Aplica
Inscripción por el usuario en CBR	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	4	180
Registro en el CPA.	1	7,5	1	7,5	2	15****
Anotación al Margen en la inscripción en CBR del comprobante de la inscripción en el CPA	1	30***	1	30***	2	45****
SUBTOTAL ETAPA II	4,5	45	4,5	45	8	240
TOTALES	172,8	441	172,8	441	8	240
*Cuando corresponda se aplicará los costos asociados al proceso de tramitación ante SAG.						
*Costo y tiempo estimado de un máximo de 3 visitas.						
**Trámite que debe realizar el solicitante.						

3 - Cambio de punto de captación y traslado del ejercicio de derechos de aprovechamiento de agua

ITEM	LEY 21435 Solicitudes con ingreso a DGA a partir del 06/04/2022		DFL 1122 Solicitudes con ingreso a DGA antes del 06/04/2022		DFL 1122 con resolución dictada por DGA antes del 06 de abril de 2022	
	COSTOS (UF)	TIEMPO (DÍAS)	COSTOS (UF)	TIEMPO (DÍAS)	COSTOS (UF)	TIEMPO (DÍAS)
Informe Técnico para preparación previa de expediente	15	30	15	30	No Aplica	No Aplica
Elaboración de demanda	20	10	20	10	No Aplica	No Aplica
Presentación de demanda en Juzgado de Letras en lo Civil competente	Sin Costo	Sin Tiempo	Sin Costo	Sin Tiempo	No Aplica	No Aplica
Notificación de la demanda a DGA (al Director General de Aguas). Procedimiento se sigue ante Juzgados de Letras en lo Civil de Santiago	4	10	4	10	No Aplica	No Aplica
Notificación de la demanda a DGA (al Director General de Aguas) Procedimiento se sigue ante Juzgados de Letras en lo Civil de distintos (tramitación exhorto para notificar)	12	20	12	20	No Aplica	No Aplica
Comparendo	Sin Costo	1	Sin Costo	1	No Aplica	No Aplica
Termino probatorio (eventual)	10	15	10	15	No Aplica	No Aplica
Peritaje (eventual)	3	1	3	1	No Aplica	No Aplica
Vísita a terreno del Juez	3	1	3	1	No Aplica	No Aplica
Sentencia	Sin Costo	120	Sin Costo	120	No Aplica	No Aplica
Inscripción por el usuario en CBR (sentencia)	4	180*	4	180*	4	180*
Registro en el CPA	2	15*	2	15*	2	15*
Anotación al Margen en la inscripción en CBR del comprobante de la inscripción en el CPA	2	45*	2	45*	2	45*
TOTALES	75	448	75	448	8	240
*Trámite que debe realizar el solicitante.						

Los costos de estos procesos son iguales a la constitución de derechos de aprovechamiento de aguas con similar procedimiento legal-administrativo.

4 - Perfeccionamiento de derechos de aprovechamiento de aguas

	LEY 21435 Solicitudes con ingreso a DGA a partir del 06/04/2022		DFL 1122 Solicitudes con ingreso a DGA antes del 06/04/2022		DFL 1122 con resolución dictada por DGA antes del 06 de abril de 2022	
ITEM	COSTOS (UF)	TIEMPO (DÍAS)	COSTOS (UF)	TIEMPO (DÍAS)	COSTOS (UF)	TIEMPO (DÍAS)
Informe Técnico para preparación previa de expediente	15	30	15	30	No Aplica	No Aplica
Elaboración de demanda	20	10	20	10	No Aplica	No Aplica
Presentación de demanda en Juzgado de Letras en lo Civil competente	Sin Costo	Sin Tiempo	Sin Costo	Sin Tiempo	No Aplica	No Aplica
Notificación de la demanda a DGA (al Director General de Aguas). Procedimiento se sigue ante Juzgados de Letras en lo Civil de Santiago	4	10	4	10	No Aplica	No Aplica
Notificación de la demanda a DGA (al Director General de Aguas) Procedimiento se sigue ante Juzgados de Letras en lo Civil de distintos (tramitación exhorto para notificar)	12	20	12	20	No Aplica	No Aplica
Comparendo	Sin Costo	1	Sin Costo	1	No Aplica	No Aplica
Termino probatorio (eventual)	10	15	10	15	No Aplica	No Aplica
Peritaje (eventual)	3	1	3	1	No Aplica	No Aplica
Visita a terreno del Juez	3	1	3	1	No Aplica	No Aplica
Sentencia	Sin Costo	120	Sin Costo	120	No Aplica	No Aplica
Inscripción por el usuario en CBR (sentencia)	4	180*	4	180*	4	180*
Registro en el CPA	2	15*	2	15*	2	15*
Anotación al Margen en la inscripción en CBR del comprobante de la inscripción en el CPA	2	45*	2	45*	2	45*
TOTALES	75	448	75	448	8	240
*Trámite que debe realizar el solicitante.						

El perfeccionamiento consta de 2 procesos: legal y técnico, a través del cual se determina y respalda la equivalencia en unidades volumétricas de los derechos de aprovechamiento de aguas.

a) Proceso Legal (para inclusión en el Catastro Público de Aguas)

	LEY 21435 Solicitudes con ingreso a DGA a partir del 06/04/2022		DFL 1122 Solicitudes con ingreso a DGA antes del 06/04/2022		DFL 1122 con resolución dictada por DGA antes del 06 de abril de 2022	
ITEM	COSTOS (UF)	TIEMPO (DÍAS)	COSTOS (UF)	TIEMPO (DÍAS)	COSTOS (UF)	TIEMPO (DÍAS)
Informe Técnico para preparación previa de expediente	15	30	15	30	No Aplica	No Aplica
Elaboración de demanda	20	10	20	10	No Aplica	No Aplica
Presentación de demanda en Juzgado de Letras en lo Civil competente	Sin Costo	Sin Tiempo	Sin Costo	Sin Tiempo	No Aplica	No Aplica
Notificación de la demanda a DGA (al Director General de Aguas). Procedimiento se sigue ante Juzgados de Letras en lo Civil de Santiago	4	10	4	10	No Aplica	No Aplica
Notificación de la demanda a DGA (al Director General de Aguas) Procedimiento se sigue ante Juzgados de Letras en lo Civil de distintos (tramitación exhorto para notificar)	12	20	12	20	No Aplica	No Aplica
Comparendo	Sin Costo	1	Sin Costo	1	No Aplica	No Aplica
Termino probatorio (eventual)	10	15	10	15	No Aplica	No Aplica
Peritaje (eventual)	3	1	3	1	No Aplica	No Aplica
Vísita a terreno del Juez	3	1	3	1	No Aplica	No Aplica
Sentencia	Sin Costo	120	Sin Costo	120	No Aplica	No Aplica
Inscripción por el usuario en CBR (sentencia)	4	180*	4	180*	4	180*
Registro en el CPA	2	15*	2	15*	2	15*
Anotación al Margen en la inscripción en CBR del comprobante de la inscripción en el CPA	2	45*	2	45*	2	45*
TOTALES	75	448	75	448	8	240
*Trámite que debe realizar el solicitante.						

b) Proceso Técnico

Caso A -. Cauce Controlado y con Organización

ITEM	LEY 21435 Solicitudes con ingreso a DGA a partir del 06/04/2022		DFL 1122 Solicitudes con ingreso a DGA antes del 06/04/2022		DFL 1122 con resolución dictada por DGA antes del 06 de abril de 2022	
	COSTOS (UF)	TIEMPO (DÍAS)	COSTOS (UF)	TIEMPO (DÍAS)	COSTOS (UF)	TIEMPO (DÍAS)
Estadísticas fluviométricas	22	10	22	10	No Aplica	No Aplica
Capacidad de las obras (captación y conducción, topografía y aforos)	30	30	30	30	No Aplica	No Aplica
Legal. - organización, reparto y vigencia	22	30	22	30	No Aplica	No Aplica
Informe-. Distribución de recursos, dotaciones	14	20	14	20	No Aplica	No Aplica
Gastos generales y otros	16	No Aplica	16	No Aplica	No Aplica	No Aplica
TOTAL	104	90	104	90	No Aplica	No Aplica

Caso B-. Cauce sin Control y sin Organización

ITEM	LEY 21435 Solicitudes con ingreso a DGA a partir del 06/04/2022		DFL 1122 Solicitudes con ingreso a DGA antes del 06/04/2022		DFL 1122 con resolución dictada por DGA antes del 06 de abril de 2022	
	COSTOS (UF)	TIEMPO (DÍAS)	COSTOS (UF)	TIEMPO (DÍAS)	COSTOS (UF)	TIEMPO (DÍAS)
Generación de las estadísticas fluviométricas	43	15	43	15	No Aplica	No Aplica
Capacidad de las obras (captación y conducción, topografía y aforos)	27	30	27	30	No Aplica	No Aplica
Legal, Reparto legal	14	30	14	30	No Aplica	No Aplica
Informe-. Distribución de recursos, dotaciones	16	25	16	25	No Aplica	No Aplica
Gastos generales y otros	19	No Aplica	19	No Aplica	No Aplica	No Aplica
TOTAL	119	100	119	100	No Aplica	No Aplica

5. Gestiones judiciales y Resolución de conflictos

a) Amparo judicial

ITEM	COSTOS	TIEMPO
	(UF)	(DÍAS)
Preparación y presentación de solicitud de amparo.	25	3
Honorarios con sentencia en primera instancia	50	365
Honorarios segunda instancia	40	365
TOTALES	115	733

b) Recurso de protección

ITEM	COSTOS	TIEMPO
	(UF)	(DÍAS)
Preparación y presentación del recurso.	35	5
Honorarios con sentencia	60	175
Apelación ante CORTE SUPREMA.	30	365
TOTALES	125	545

c) Acciones posesorias

ITEM	COSTOS	TIEMPO
	(UF)	(DÍAS)
Preparación y presentación de demanda	25	11
Honorarios con sentencia en primera instancia	55	365
Recurso ante corte de apelaciones y corte suprema.	40	365
TOTALES	120	741

d) Querrela criminal

ITEM	COSTOS	TIEMPO
	(UF)	(DÍAS)
Preparación y presentación de querrela	25	10
Honorarios con sentencia	85	730
Recursos	40	365
TOTALES	150	1105

e) Juicio sumario

ITEM	COSTOS	TIEMPO
	(UF)	(DÍAS)
Preparación y presentación de demanda	25	11
Honorarios con sentencia en primera instancia	55	365
Recurso ante la corte de apelaciones y suprema.	40	365
TOTALES	120	741

f) Juicio arbitral

ITEM	COSTOS	TIEMPO
	(UF)	(DÍAS)
Preparación y presentación de demanda	15	10
Sentencia.	33	60
TOTALES	48	70

g) Interposición de acciones y recursos administrativos

ITEM	COSTOS	TIEMPO
	(UF)	(DÍAS)
Preparación y presentaciones de acciones y recursos.	5	9
Honorarios con resolución definitiva	5	91
TOTALES	10	100

6. Autorización de atravesos de caminos

ITEM	COSTOS (UF)	TIEMPO (DÍAS)
ETAPA I		
Visita terreno	3	1
Elaboración informe Técnico (memoria descriptiva, planos, catastros de servicios públicos existentes, etc.)	40	10
Presentación y Obtención Autorización de Dirección de Vialidad para Uso Faja Fiscal	10	45
ETAPA II		
Modificación por contingencias en obra (planos As-Built)	7	10
TOTALES	60	66

7. Gastos operacionales en compra de derechos de aprovechamiento de aguas.

ITEM	COSTOS (UF)	TIEMPO (DÍAS)
Estudio títulos	10	10
Redacción y firma Escritura Pública	5	5
Preparación Inscripción en CBR	3	10
Gastos Notariales	4	180
Inscripción por el usuario en CBR	4	15
Registro en la CPA	2	15
Anotación al Margen en la inscripción en CBR del comprobante de la inscripción en el CPA	2	45
Totales	30	280

8. Gastos operacionales en constitución de servidumbres

ITEM	COSTOS (UF)	TIEMPO (DÍAS)
ETAPI I		
Obtención de documentación Legal	2	10
Elaboración de informe técnico de servidumbre (Planos topográficos, deslindes superficies etc.)	10	30
Gestión y Redacción Acuerdo	10	30
Firma acuerdo en Notaría	3	10
ETAPI II		
Inscripción Gravamen	2	15
TOTALES	27	95
El pago de servidumbres se realizará de acuerdo a cada caso.		

9. Posesión efectiva:

El impuesto a la herencia, será de cargo del usuario, cuando se encuentren afectos a su pago y no será financiado por el presente instrumento.

a) Testada (ante Juzgado Civil competente):

ITEM	COSTOS (UF)	TIEMPO (DÍAS)
Preparación y presentación de solicitud de posesión efectiva (documentación y otros)	10	20
Honorarios con auto de posesión efectiva	31	160
Inscripciones ante el CBR (incluye inscripción al margen del registro en el CPA)	6	30
TOTALES	47	210

b) Intestada (ante Servicio de Registro Civil e Identificación):

ITEM	COSTOS (UF)	TIEMPO (DÍAS)
Preparación previa de antecedentes para elaboración y presentación de formularios.	10	20
Honorarios con inscripción ante CBR (incluye inscripción al margen del registro en el CPA)	11	75
TOTALES	21	95

Quien tramite una posesión efectiva en el Registro Civil tendrá que pagar por ella un arancel que se determina según el valor total de los bienes declarados de acuerdo a la siguiente escala:

Valor conjunto de los bienes	Arancel a pagar
Igual o inferior a 15 UTA	Sin Costo
Superiores a 15 UTA e inferiores o iguales a 45 UTA	1.6 UTM
Superiores 45 UTA	2.5 UTM

Se financiará la liquidación de la comunidad y adjudicación de los Derechos de Aprovechamiento de Aguas solo respecto de los usuarios de INDAP.

ITEM	COSTOS	TIEMPO
	(UF)	(DÍAS)
Elaboración de escritura de liquidación y adjudicación de DDAA.	8	5
Honorarios con inscripción ante CBR (incluye inscripción al margen del registro en CPA)	8	175
TOTALES	16	180

c) Cambio de CBR, cuando los derechos de aprovechamiento de aguas (DDA) se encuentren inscritos en uno que no corresponde.

ITEM	COSTOS	TIEMPO
	(UF)	(DÍAS)
Pago a Conservador donde se encuentra inscrita la tierra	2	30
Pago a Conservador donde se pretende inscribir la tierra	2	7
TOTALES	4	37

Este incentivo puede complementar cualquiera de los 10 procesos de esta norma, en el caso de que sea necesario y que el trámite esté vinculado con derechos de aprovechamiento de aguas.

10. Organizaciones de Usuarios de Aguas- OUA.

10.1 Diagnóstico catastral.

El cuadro siguiente muestra el costo y tiempo máximo para consultorías de catastro de comunidades de aguas

NUMERO TOTAL DE USUARIOS DE INDAP EN EL ÁREA DE TRABAJO	COSTOS (UF)	TIEMPO (DÍAS)
0-50	500	60
51-100	700	90
101-200	900	120
201-400	1.500	210
401-1000	2.300	270
1001-2500	3.700	420
Más de 2500	4.800	540

Las actividades financiables serán las siguientes:

- Recopilación de antecedentes generales de la comunidad de aguas.
- Actualización en gabinete del registro de las aguas en el CBR competente.
- Diagnóstico de la infraestructura extrapredial.
- Contrasto del registro de aguas actualizado con el uso actual en terreno.
- Recopilación de los antecedentes personales de los usuarios actuales.
- Determinación de la relación de cada propietario o susceptible propietario con INDAP.
- Elaboración de diagramas unifilares.
- Diseño de un plan de inscripción de derechos de aprovechamiento de aguas.
- Determinación de la necesidad de actualizar estatutos y de constituir la comunidad de aguas.
- Condición organizacional de la comunidad de aguas.

10.2 Conformación.

(Artículo 186 y siguientes del Código de Aguas y modificaciones de la Ley 21.435 de 2022)

Se entiende como organizaciones de usuarios de aguas las que establece el Código de Aguas, el cual distingue tres tipos: La Junta de vigilancia, Las Asociaciones de Canalistas y las Comunidades de Aguas, esta última puede categorizarse en, Comunidades de Drenaje y Comunidades de Aguas Subterráneas.

Cuando se dicte área de prohibición o restricción. La organización de comunidades de aguas subterráneas considerará un proceso especial alternativo.

a) Comunidades de aguas y drenaje.

Las Comunidades de aguas se pueden constituir de dos formas: Judiciales y Voluntarias.

i. Vía Judicial

ITEM	COSTOS	TIEMPO
	(UF)	(DÍAS)
ETAPA I		
Antecedentes legales y técnicos.	10	100
Informe técnico para preparación previa de expediente	49	60
Elaboración de estatutos, reuniones, visitas etc.	49	30
Presentación de expediente y solicitud de comparendo	Sin Costo	s/t
Publicaciones citación a comparendo (4).	15	30
Comparendo.	10	1
ETAPA II		
Sentencia del juez.	16	60
Publicación extracto sentencia.	15	20
Trámites notariales.	21	30
Presentación de solicitud de registro a DGA	Sin Costo	1
Visita a terreno DGA.	5	100
Informe técnico DGA Regional.	Sin Costo	9
Despacho DGA Regional a Central.	Sin Costo	240
Informe legal DGA Central.	Sin Costo	180
ETAPA III		
Registro en la DGA	Sin Costo	90
Resolución DGA	Sin Costo	30
TOTALES	190	981

ii. Vía Voluntaria

ITEM	COSTOS	TIEMPO
	(UF)	(DÍAS)
ETAPA I		
Antecedentes legales y técnicos.	10	30
Informe técnico para preparación previa de expediente	49	30
Elaboración de estatutos, reuniones, visitas etc.	49	45
Reducción a escritura pública.	4	15
Notaria.	10	30
Ingreso solicitud de registro de la comunidad de aguas	Sin Costo	Sin Tiempo
ETAPA II		
Despacho solicitud a DGA	Sin Costo	1
Visita a terreno DGA Regional.	3	90
Informe técnico DGA Regional.	Sin Costo	90
Informe legal DGA Regional.	Sin Costo	180
Registro.	Sin Costo	90
Resolución DGA	Sin Costo	30
Gastos notariales.	Sin Costo	90
TOTALES	125	691

b) Asociación de canalistas (Solo vía voluntaria)

ITEM	COSTOS	TIEMPO
	(UF)	(DÍAS)
Dictación DS de personalidad jurídica	Sin Costo	150
TOTALES	240	1.011

Los costos se estiman en un 20% sobre la conformación vía judicial de Comunidades de Aguas.

c) Juntas de vigilancia

i. Vía Judicial

ITEM	COSTOS	TIEMPO
	(UF)	(DÍAS)
Dictación DS de personalidad jurídica	Sin Costo	150
TOTALES	240	1.176

Los costos se estiman en un 20% sobre la conformación vía judicial de Comunidades de Aguas.

ii. Vía Voluntaria

ITEM	COSTOS	TIEMPO
	(UF)	(DÍAS)
Dictación DS de personalidad jurídica	Sin Costo	150
TOTALES	240	1.011

Los costos se estiman en un 20% sobre la conformación vía judicial de Comunidades de Aguas.

10.3 Actualización de estatutos y registros.

ITEM	COSTOS	TIEMPO
	(UF)	(DÍAS)
Recopilación de antecedentes legales y técnicos.	5	30
Reuniones coordinación con directorio de la organización de usuarios.	5	10
Elaboración proyectos de estatutos.	15	15
Presentación de proyecto al directorio.	Sin Costo	10
Convocatoria (Publicaciones legales y asamblea general extraordinaria y votación).	13	20
Reducción a escritura pública de estatutos aprobados.	7	5
Ingreso a DGA de estatutos para su aprobación.	Sin Costo	1
Revisión, aprobación de estatutos DGA y registro.	10	20
Toma de razón decreto contraloría (Sólo Asociación de Canalistas).	5	25
Publicación decreto diario oficial (Sólo Asociación de Canalistas).	5	10
TOTALES	65	146

10.4 Unidades de gestión de OUA

El cuadro siguiente muestra el costo y tiempo máximo para las consultorías de unidades de gestión de OUA, de acuerdo al número aproximado de usuarios insertos en una determinada área de trabajo.

NUMERO TOTAL DE USUARIOS DE INDAP EN EL ÁREA DE TRABAJO	COSTOS (UF)	TIEMPO (DÍAS)
0-50	500	60
51-100	700	90
101-200	900	120
201-400	1.500	210
401-1000	2.300	270
1001-2500	3.700	420
Más de 2500	4.800	540

Las actividades financiables serán las siguientes:

La primera actividad de la Unidad de Gestión de OVA corresponde al Diagnóstico Catastral de Comunidades de Agua, en el caso de que el área de trabajo equivalga al área de influencia de una organización de ese nivel.

Cuando el área de trabajo corresponda a una junta de vigilancia, deberán llevarse a cabo las actividades equivalentes del Diagnóstico Catastral de Comunidades de Agua, en el contexto de una junta de vigilancia, donde sus integrantes podrán corresponder a comunidades de agua legalmente constituidas y no constituidas y a usuarios individuales propietarios y susceptibles propietarios de DAA con captaciones en la fuente natural.

A continuación, las demás actividades financiables:

- a. Proceso del diagnóstico relativo al sistema de riego
 - i. Análisis de mecanismos de distribución de agua en el territorio.
 - ii. Elaboración de perfiles de proyecto

b. Diseño de modelo de administración para las OVA insertas en el área de trabajo

- i. Plan de mejora en la gestión.
- ii. Elaboración de material reglamentario y de capacitación

c. Diseño y ejecución de plan de capacitación

- i. Transferencia y capacitación general.
- ii. Transferencia y capacitación en infraestructura.

d. Definición de la cartera de proyectos.

e. Sistema de información geográfica (SIG).

2. La entrada en operación de las presentes normas será a contar de la total tramitación de la resolución que las aprueba y su vigencia se extenderá hasta que no se aprueben otras que las modifiquen o dejen sin efecto.
3. La aplicación de este instrumento y de la norma técnica y procedimiento operativo que lo regula, se hará efectivamente en todas las regiones del país.
4. Autorízase a los directores regionales de INDAP y jefes de área, para iniciar las etapas del instrumento, y asignar los incentivos contemplados en las presentes normas.
5. Los usuarios que se encuentran con una inscripción vigente en el Registro Nacional de Deudores de Pensión de Alimentos, se le aplicará la circular sobre implementación de la Ley N.º 21389/2022, contenida en la Circular N.º 0070-00007/2022, de la Dirección Nacional o la que se encuentre vigente.
6. Los gastos que involucre este instrumento se financiarán con cargo al subtítulo 33, ítem 01, asignación 001, del presupuesto vigente de INDAP

ANOTESE Y COMUNIQUESE



SANTIAGO ROJAS ALESSANDRI
Director Nacional
Instituto De Desarrollo Agropecuario

MSC/MOC/LPM/MAM/SAV/ODA/MVD/MOR/EGF/JSS/slm/ipr/MPM

Distribución:

DIRECCIÓN NACIONAL
DIVISIÓN FOMENTO
DEPARTAMENTO DE RIEGO Y ENERGÍA
UNIDAD DE SOPORTE
DIRECCION REGIONAL ARICA Y PARINACOTA
DIRECCION REGIONAL TARAPACÁ
DIRECCION REGIONAL ANTOFAGASTA
DIRECCION REGIONAL ATACAMA
DIRECCION REGIONAL COQUIMBO
DIRECCIÓN REGIONAL QUILLOTA
DIRECCION REGIONAL METROPOLITANA
DIRECCION REGIONAL RANCAGUA
DIRECCION REGIONAL TALCA
DIRECCION REGIONAL ÑUBLE
DIRECCION REGIONAL BIOBÍO
DIRECCION REGIONAL TEMUCO
DIRECCION REGIONAL DE LOS RIOS
DIRECCION REGIONAL LOS LAGOS
DIRECCION REGIONAL COYHAIQUE
DIRECCION REGIONAL PUNTA ARENAS
OFICINA DE PARTES Y ARCHIVO
DEPARTAMENTO DE OPERACIONES DE INSTRUMENTOS DE FOMENTO



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:
<https://ceropapel.indap.cl/validar/?key=27532005&hash=5e0e0>