

# INDAP

Ministerio de Agricultura

Q 56658

## APRUEBA NORMAS TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DEL BONO LEGAL DE AGUAS

SANTIAGO, 27 ABR 2016

060702

**RESOLUCION EXENTA N°** \_\_\_\_\_ / **VISTOS:** Las facultades que me confiere el artículo 3° y 5° letra e) y r) de la Ley N°18.910, Orgánica del Instituto de Desarrollo Agropecuario, modificada por la Ley N° 19.213; la Resolución N° 306, de fecha 9 de Diciembre de 2005, 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; la Resolución N° 1600 de 30 de octubre de 2008, de la Contraloría General de la República, que fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón, 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°18.450 de Fomento a la Inversión Privada en obras de Riego y Drenaje.
- 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 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.

### RESUELVO:

1. Apruébense y póngase en ejecución las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos que regulan el Bono Legal de Aguas, que se detallan a continuación:

### NORMAS TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTO OPERATIVO DEL BONO LEGAL DE AGUAS

Las presentes Normas Técnicas y Procedimiento Operativo definen el instrumento denominado "**Bono Legal de Aguas**", las cuales estarán supeditadas al "**REGLAMENTO GENERAL PARA LA ENTREGA DE INCENTIVOS ECONÓMICOS DE FOMENTO PRODUCTIVO**", aprobado por Resolución N° 306, de fecha 09/12/2005, Tomada Razón por la Contraloría General de la República el día 3 de febrero del 2006.

## I. NORMAS TÉCNICAS

### 1. DEFINICIÓN

El Bono Legal de Aguas es un instrumento que nace de la necesidad de apoyar a los usuarios de INDAP para que mejoren su acceso al agua que requieren para sus emprendimientos en agricultura, en ámbitos legales respecto de la propiedad de los derechos de aprovechamiento de agua y de las organizaciones de usuarios de agua a las que pertenecen, a fin de que puedan hacer uso de éstas en un marco de seguridad jurídica.

### 2. OBJETIVO

Contribuir a mejorar el acceso al agua necesarios 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. ENFOQUE ESTRATÉGICO

El acceso de la Agricultura Familiar Campesina a los recursos hídricos es clave para el desarrollo de sus sistemas productivos. Así, resulta necesario entregar herramientas que contribuyan a mejorar la condición jurídica y la administración que hacen los usuarios de INDAP de las aguas que ocupan en agricultura, individual y asociativamente.

### 4. POBLACIÓN OBJETIVO

Los usuarios que cumplan los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de INDAP N° 18.910 y sus modificaciones, podrán participar en el Programa en forma individual o asociativa, bajo alguna de las siguientes categorías:

- **Persona Natural**
- **Organizaciones de Usuarios de Aguas (OUA):** Corresponden a las Juntas de Vigilancia, Asociaciones de Canalistas, Comunidades de Aguas, Comunidades de Obras de Drenaje y Grupos de Usuarios de Aguas de Organizaciones legalmente constituidas. Estas organizaciones deberán estar conformadas mayoritariamente por pequeños(as) productores(as) agrícolas y/o campesinos que cumplan con los requisitos para ser usuarios(as) de INDAP.
- **Comunidades o Grupos de usuarios de aguas no organizados:** Son organizaciones de hecho, de usuarios de aguas y de obras de drenaje que no están constituidas legalmente. Estas comunidades o grupos de usuarios de aguas no organizados deberán haber iniciado su proceso de constitución, reduciendo a escritura pública un acta en que se designe un representante común. Para que puedan postular al Programa deberán estar integradas total o mayoritariamente por pequeños(as) productores(as) agrícolas y/o campesinos, que cumplan con los requisitos para ser usuarios(as) de INDAP.
- **Comunidades Agrícolas:** Constituidas en conformidad al D.F.L. N°5 de 1968, del Ministerio de Agricultura y sus integrantes en forma individual o asociativa.  
**Comunidades y Asociaciones Indígenas:** Constituidas en conformidad a la Ley N°19.253 y sus integrantes en forma individual o asociativa. Deben tener personalidad jurídica y estar constituidas total o mayoritariamente por pequeños(as) productores(as) agrícolas y/o campesinos, que cumplan con los requisitos para ser usuarios de INDAP.
- **Otras organizaciones con personalidad jurídica:** Organizaciones o empresas no comprendidas en los puntos anteriores, conformadas total o mayoritariamente por pequeños(as) productores(as) agrícolas y/o campesinos, que desarrollen programas o actividades productivas que impliquen directo beneficio al sector rural y cuenten con personalidad jurídica e iniciación de actividades.

## 5. REQUISITOS

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

### 5.1. Requisitos generales

- a) Cumplir los requisitos para ser beneficiario(a), según la Ley Orgánica de INDAP N° 18.910, modificada por la Ley N° 19.213 y con la Resolución Exenta N° 087615 y sus modificaciones, que Aprueba el Procedimiento e Instructivo para la Certificación de la Condición de Usuarios de INDAP.
- b) Presentar una demanda coherente con el enfoque del Programa, en la Agencia de Área o Dirección Regional de INDAP correspondiente, o a través del medio que éste indique.
- c) No estar recibiendo simultáneamente otro(s) incentivo(s) regulado(s) por el Reglamento para la Entrega de Incentivos Económicos de Fomento Productivo, para cofinanciar un mismo apoyo con el mismo objetivo.
- d) No tener deudas morosas con INDAP, adquiridas en forma directa o en calidad de aval o codeudor solidario, tanto al postular como cuando el INDAP constate las condiciones de admisibilidad para acceder al Programa. Este requerimiento es exigible tanto para los(as) usuarios(as) como para las organizaciones formadas mayoritariamente por ellos. Se precisa que el aval o codeudor solidario queda impedido de acceder a los recursos de incentivos, a partir de la misma fecha en que queda en mora el deudor principal.
- e) Suscribir una Carta Compromiso en la cual el postulante declare que cumple con las exigencias estipuladas en el Título III, Artículo 11°, letra d, del Reglamento General para la Entrega de Incentivos Económicos de Fomento Productivo.
- f) Los postulantes que tengan personalidad jurídica deberán acreditar que se encuentran inscritas en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, de acuerdo a lo que establece la Ley N° 19.862 sobre seguro de desempleo, con un certificado de detalle de entidad receptora de fondos.

### 5.2. Requisitos específicos

- a) Ser propietario de la tierra, sucesión con posesión efectiva totalmente tramitada, o sucesión susceptible de ser saneada.
- b) En el caso de que se trate de una postulación de una mujer casada, cuyo predio pertenezca a la sociedad conyugal y en consecuencia administre el marido, podrá postular presentando una autorización de parte de éste, en tanto, cuando el marido no sea habido o se niegue sin fundamento, podrá suplir la autorización de éste a través de la vía judicial.
- c) En el caso de que se trate de una postulación de una sucesión, dicha postulación puede presentarse por un representante con calidad de heredero, autorizado por los demás herederos.
- d) Las organizaciones de usuarios de aguas y las empresas asociativas deberán presentar copia del mandato de representación legal vigente.
- e) Las comunidades de aguas no organizadas, y los grupos de usuarios de aguas, deberán entregar una nómina consignando el nombre y RUT de cada uno de sus integrantes y un mandato simple, debidamente firmado, individualizando su(s) respectivo(s) representante(s). 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.
- f) En el caso de tratarse de usuarios nuevos, que requieran apoyo para defender sus derechos de aprovechamiento de aguas, y que por la envergadura e inmediatez del problema no puedan retrasarse las acciones a emprender, sin grave perjuicio para los solicitantes, la acreditación podrá realizarse en forma paralela y hasta seis meses después de otorgado el beneficio.

## 6. TIPOS DE APOYO

Con el incentivo es posible financiar parcialmente cualquiera de los procesos que se describen a continuación, por sí solos o en combinación de dos o más procesos. En cualquier caso, dichos procesos deberán ser concordantes con lo establecido en el Código de Aguas y sus modificaciones y con el marco legal o reglamentario que corresponda en cada caso.

### 6.1. Constitución de derechos de aprovechamiento de aguas

Financiar parcialmente los costos derivados de la realización de todas las actividades que demande la solicitud de constitución del derecho de aprovechamiento originario de aguas hasta la inscripción en el Registro de Propiedad de Aguas del Conservador de Bienes Raíces respectivo y en el Registro Público de Derechos de Aprovechamiento de Aguas del Catastro Público de Aguas.

En el caso de obras de captación de aguas subterráneas, cuando la captación se encuentre en zona de prohibición o 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.

### 6.2. Regularización de derechos de aprovechamiento de aguas

Financiar parcialmente los costos derivados de la realización de todas las actividades técnico-legales que demanda la solicitud y la regularización de los derechos de aprovechamiento de aguas, acogiéndose a los artículos 1°, 2° o 5° transitorios del Código de Aguas, hasta la inscripción en el Registro de Propiedad de Aguas del Conservador respectivo y en el Registro Público de Derechos de Aprovechamiento de Aguas del Catastro Público de Aguas.

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.

### 6.3. Conformación de organizaciones de usuarios de aguas OUA y actualización de estatutos y registros

Financiar parcialmente los costos derivados de la conformación de organizaciones de usuarios de aguas o comunidades de obras de drenaje, tanto por la vía judicial como voluntaria, siempre que éstas estén conformadas total o mayoritariamente por usuarios(as) de INDAP.

En el caso de organizaciones de usuarios de agua constituidas legalmente, se podrá financiar parcialmente los costos de la modificación y actualización de sus estatutos y de sus respectivos registros.

Cuando el postulante corresponda a una OUA, conformada por menos del 50%+1 de usuarios(as) de INDAP, podrá entregarse el incentivo en forma individual aquel o aquellos interesados que sean usuarios de INDAP y en proporción a los derechos de aprovechamiento de agua que representen del total de derechos que corresponden a la OUA.

### 6.4. Gestiones judiciales y resolución de conflictos

Financiar parcialmente los costos de las acciones legales, recursos, excepciones, defensas, peritajes técnicos, procedimientos administrativos y/o jurídicos que se requieran para defender derechos de aprovechamiento de aguas y resolver los conflictos que dicen relación con la propiedad, ejercicio y amplitud de los derechos de aprovechamiento de aguas y sus usos.

En el caso de defensa de derechos de aprovechamiento de aguas, podrá admitirse la demanda, aun cuando se haya dado inicio a la defensa, cuando su naturaleza y oportunidad lo justifiquen.

## 6.5. **Compra de derechos de aprovechamiento de aguas**

Financiar parte del valor de compra de derechos de aprovechamiento de aguas, cuando sea imprescindible asegurar la dotación de agua en predios de solicitantes insertos en un proyecto de desarrollo productivo apoyado por INDAP. Además, con las mismas condiciones, se podrá cofinanciar el arriendo y la compra de dotaciones de agua anuales.

Estas postulaciones deberán ser analizadas en la Dirección Regional, en consulta al Departamento de Inversiones del nivel central de INDAP, mediante informe fundamentando la cantidad, características y el valor del derecho de aprovechamiento de aguas, del arriendo o compra de la dotación.

En el caso de que se demande sólo los gastos de las tramitaciones notariales, de conservador de bienes raíces u otro similar, resolverá directamente la Dirección Regional.

## 6.6. **Constitución de servidumbres**

Financiar parte de los costos de 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 al Código de Aguas, hasta la inscripción de la escritura de servidumbre en el Registro de Gravámenes del Conservador de Bienes Raíces correspondiente.

## 6.7. **Cambio de punto de captación y traslado de derechos de aprovechamiento de aguas**

Financiar parcialmente los costos de las acciones legales y procedimientos técnicos o administrativos que se requieran para realizar cambio de punto de captación de derechos de aprovechamiento de aguas subterráneas y traslado de derechos de aprovechamiento en el caso de aguas superficiales.

## 6.8. **Perfeccionamiento de derechos de aprovechamiento de aguas**

Financiar parcialmente los costos involucrados en el perfeccionamiento de derechos de aprovechamiento de aguas, acogiéndose a los artículos 309, 312 y 313 del Código de Aguas, indicando las características del derecho, el punto de captación y el volumen por unidad de tiempo.

## 6.9. **Saneamiento de derechos de aprovechamiento de aguas**

Financiar parcialmente los costos de las acciones legales y procedimientos técnicos y/o administrativos que se requieran para el saneamiento de derechos de aprovechamiento de aguas. En este caso solamente se entregará incentivos para los procesos que implican las posesiones efectivas, donde esté involucrada la propiedad del agua, pudiendo en ese caso incluirse la tierra.

## 6.10. **Diagnóstico catastral de comunidades de agua**

Financiar parcialmente diagnósticos 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 comunidad de aguas mayoritariamente conformada por usuarios de INDAP, constituida o de hecho.

Cuando el postulante corresponda a una comunidad de aguas conformada por menos del 50%+1 de usuarios(as) de INDAP, podrá entregarse el incentivo en forma individual aquel o aquellos interesados que sean usuarios de INDAP y en proporción a los derechos de aprovechamiento de agua que representen del total de derechos que corresponden a la OUA.

El Director Regional podrá autorizar por resolución fundada la entrega de este incentivo a juntas de vigilancia y asociaciones de canalistas, además de a usuarios de agua de acuíferos donde pueda organizarse una comunidad de aguas subterránea, cuando los grupos estén conformados mayoritariamente por usuarios(as) de INDAP; de lo contrario, el incentivo se otorgará en los mismos términos señalados en el párrafo anterior.

Los contenidos de los términos de referencia para los contratos de Diagnóstico Catastral de Comunidades de Agua, serán a lo menos los que establezca la División de Fomento para tales efectos. Así mismo, podrán cofinanciarse demandas que incorporen actividades independientes o parcialidades de éstas, y su viabilidad y las características de la consultoría deberán revisarse en conjunto con el Departamento de Inversiones de nivel central.

## 6.11. Unidades de gestión de OUA

Apoyar a las organizaciones de usuarios de agua (OUA) acreditadas como usuarios de INDAP, legalmente constituidas o de hecho, a través del cofinanciamiento de unidades de gestión que apoyen la administración de las 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. Así mismo, podrán cofinanciarse demandas que incorporen actividades independientes o parcialidades de éstas, y su viabilidad y las características de la consultoría deberán revisarse en conjunto con el Departamento de Inversiones de nivel central. No obstante, no podrán financiarse gastos de contratación de personal bajo ninguna modalidad ni gastos de operación de las OUA.

## 6.12. Otros

Podrá financiarse parcialmente cualquier otro proceso técnico-legal debidamente sustentado por una demanda coherente con los objetivos y el enfoque estratégico, y que cumpla los requisitos generales y específicos presentes en estas normas. 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.

## 7. FINANCIAMIENTO

El incentivo financiará hasta un **90% del valor bruto**, con topes máximos por proceso según los valores 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 directamente al consultor con aporte propio o financiarlo a través de un crédito de INDAP y deberá formalizarse mediante un documento del Servicio de Impuestos Internos extendido al beneficiario(a).

En caso del tipo de apoyo 6.4. Gestiones judiciales y resolución de conflictos, 6.10. Diagnóstico catastral de comunidades de agua y 6.11. Unidad de gestión de OUA, el incentivo financiará hasta **95% del valor bruto**, y el 5% podrá ser valorizado mediante acciones necesarias e indispensables para llevar a cabo estas gestiones que generen gastos o involucren tiempo de los usuarios.

Las consultorías y otros asociados los tipos de apoyo, serán contratados directamente por los usuarios(as) y realizados por personas naturales o jurídicas inscritas en ChileProvedores y validados por INDAP en el Directorio de Consultores de ChileProvedores de acuerdo al perfil.

## II. PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS

### 1. DIFUSIÓN

INDAP proporcionará en forma permanente la información necesaria en torno a las características específicas del Programa.

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.

Las presentes normas 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](http://www.indap.cl).

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

El Director Regional o Nacional, podrán, mediante resolución exenta, establecer territorios y/o tipos de apoyo prioritarios para un periodo y/o un monto de recursos determinado.

### 2. POSTULACIÓN

El plazo postulación lo determinará el Director Regional a través de llamados a concurso y/o llamados de asignación directa. Deberá realizar al menos un llamado al año, siempre que exista la disponibilidad presupuestaria.

Los llamados se formalizarán mediante una resolución exenta y según la modalidad de que se trate, concurso o asignación directa, incluirán las etapas que correspondan de las señaladas a continuación: fecha de inicio de las postulaciones, fecha de cierre, fecha de publicación de resultados, modalidad de entrega de incentivos (dinero o en especie mediante licitación pública), monto para incentivos, pauta de priorización con los tipos de apoyo, territorios u otros priorizados y cualquier otro requisito o antecedente que la Dirección Regional o Nacional estime pertinente.

Las postulaciones recibidas en la Dirección Nacional podrán ser presentadas desde la entrada en vigencia de las presentes normas y mientras exista presupuesto disponible.

Las postulaciones deberán ser presentadas por el beneficiario, o por quien lo represente mediante poder simple, en la Agencia de Área de INDAP, Dirección Regional y excepcionalmente en la Dirección Nacional, conforme al FORMULARIO DE POSTULACIÓN (ANEXO 1).

En el caso de que la Dirección Regional tenga conocimiento de la demanda, porque se presentó con anterioridad, porque participó en su levantamiento u otro, el beneficiario podrá simultáneamente entregar la demanda estructurada, utilizando el FORMULARIO DE DEMANDA ESTRUCTURADA (ANEXO 1), en cuyo caso deberá verificar la admisibilidad, reuniéndose y corroborándose la vigencia de los antecedentes de la FICHA DE INSPECCIÓN EN TERRENO (ANEXO 1).

### 3. ADMISIBILIDAD

Sobre la base de los antecedentes aportados, el funcionario responsable constatará si el postulante y su demanda cumplen con las condiciones de admisibilidad del Programa, esto es:

- Que el postulante cumpla el perfil de alguna de las categorías definidas en el punto 4 de las Normas Técnicas.

- Que el postulante cumpla con los requisitos exigidos para acceder al Programa señalados en el punto 5 de las Normas Técnicas.
- Que los apoyos solicitados sean posibles de brindar a través del Programa, es decir, los que se indican en el punto 6 de las Normas Técnicas.

En caso que la demanda se presente en la Dirección Regional o en la Dirección Nacional, estas instancias podrán solicitar al Jefe de Área los documentos que respalden el cumplimiento con las condiciones de admisibilidad del Programa, previo a la continuación del procedimiento operativo.

Cuando una demanda por el tipo de apoyo 6.4. 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 al Departamento de Inversiones y a la División Fiscalía. Esto para que en cada caso de 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.

#### 4. VISITA A TERRENO

Una vez verificada la existencia de los antecedentes de la carpeta de postulación, el Jefe Regional de Riego o un Coordinador de Riego, realizará una visita a terreno en donde evaluará la **viabilidad de la demanda**. Si el profesional considera que la demanda no es pertinente, podrá proponer otro tipo de inversión y/o bien declararla como no viable, caso en el cual deberá remitirla a la Agencia de Área informando las causales de rechazo.

Deberán registrarse las coordenadas UTM, con Datum WGS 1984, de los puntos asociados a la demanda, de acuerdo al tipo de apoyo del punto 6. de las Normas Técnicas que corresponda y al número de usuarios que involucre. Para registro de lo anterior deberá completarse la FICHA DE INSPECCIÓN EN TERRENO (ANEXO 1). La viabilidad de la demanda deberá determinarse considerando la normativa legal e instrucciones vigentes, como el Código de Aguas de 1981 y sus modificaciones, el MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HÍDRICOS vigente de la DGA, las resoluciones de declaración vigentes 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 Jefe Regional de Riego sobre la viabilidad de la demanda, previo a la continuación del procedimiento operativo.

#### 5. ESTRUCTURACIÓN DE LAS DEMANDAS

En el caso de las demandas declaradas viables, INDAP solicitará completar el FORMULARIO DE DEMANDA ESTRUCTURADA (ANEXO 1). 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 citado en este párrafo, siempre firmada por el postulante.

#### 6. 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 recomendaciones de adjudicación se llevaran a cabo mediante las siguientes modalidades:

##### i. Concursos

En el caso de concursos, el equipo de trabajo utilizará la pauta de priorización publicada en la resolución del llamado de la 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 Programa de Riego y Drenaje Intrapredial (PRI) y del Programa de Riego Asociativo (PRA).



- b) La demanda levantada mediante iniciativas de INDAP, llevadas a cabo en el marco de convenios con la Comisión Nacional de Riego u otras. 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 en cuanto a las que recibirían y no recibirían incentivos de acuerdo a la priorización y al presupuesto disponible. Esta nómina irá acompañada de los ajustes a los planes 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 recopiladas disponibles en el equipo.

## ii. Demandas de llamados de asignación directa

En el caso de demandas viables ingresadas en el marco de un llamado de 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 costos y tiempos máximos, siendo atribuible u obligación de INDAP, a través del Equipo de Trabajo, fijar los costos en \$ y los tiempos que involucre ciertamente el tipo de apoyo estudiado, de acuerdo a las actividades o etapas factibles de apoyar respaldadas en la posibilidad de llegar al resultado esperado. Éste análisis debe quedar establecido para cada demanda, previo al análisis del Comité de Financiamiento Regional o Nacional.

En caso de tratarse del tipo de apoyo 6.4. Gestiones judiciales y resolución de conflictos, que digan relación con la defensa de los derechos de aprovechamiento de aguas, si la demanda es pertinente técnicamente y legalmente y existe disponibilidad presupuestaria, esta puede recomendarse directamente para aprobación al Comité de Financiamiento Regional o Nacional.

## 7. SELECCIÓN Y APROBACIÓN DE LAS DEMANDAS

La instancia de selección y recomendación de aprobación o rechazo se llevara 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.

## 8. 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 beneficiario deberá celebrar un contrato con personas naturales o jurídicas inscritas en ChileProvedores y validados por INDAP en el Directorio de Consultores de ChileProvedores de acuerdo al perfil. Para resguardar los fondos públicos, los usuarios podrán conferir mandato a INDAP para que este pague directamente al consultor en la forma y condiciones que se establezcan en el contrato.

La primera cuota podrá entregarse en carácter de anticipo, debidamente caucionado con una póliza de seguro de ejecución inmediata, boleta de garantía bancaria o cualquier otro documento que garantice la ejecución del pago, a favor de INDAP, cuando el beneficiario haya conferido mandato al Instituto para representarlo.

El contrato deberá exigir la entrega de los comprobantes de gastos asociados a trámites y solicitud de documentos ante la instancia administrativa que corresponda (Conservador de Bienes Raíces, Notario, Receptor, etc.), adjunto a los informes sobre los cuales se pagará cada cuota de la consultoría u otro asociado a algún tipo de apoyo del instrumento.

Finalizado el procedimiento administrativo, en caso 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 cuales de éstas se les aprobó financiamiento y a cuales 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 apelación.

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 proyectos 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.

## 9. SUPERVISIÓN

INDAP realizará una supervisión selectiva del uso correcto de los incentivos otorgados al beneficiario, la calidad del Programa brindado 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 SEGUIMIENTO DEL BONO LEGAL DE AGUAS (ANEXO 1), junto a toda la documentación recopilada durante el procedimiento operativo, además del contrato y la póliza o boleta si corresponde, entre otros documentos importantes.

## 10. SEGUIMIENTO

INDAP realizará un seguimiento técnico a una muestra aleatoria de inversiones 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 Gestión Estratégica con el apoyo de profesionales contratados a honorarios por INDAP.

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 1: SOPORTE PARA LAS NORMAS TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS  
OPERATIVOS**

## FORMULARIO DE POSTULACIÓN (PÁGINA 1)

### ANTECEDENTES GENERALES

FOLIO UNICO DE LA POSTULACIÓN		
REGIÓN	AGENCIA DE ÁREA	FECHA DE RECEPCIÓN

### TIPO DE POSTULANTE

PERSONA NATURAL	<input type="checkbox"/>	COMUNIDAD AGRÍCOLA	<input type="checkbox"/>
ORGANIZACIÓN DE USUARIOS DE AGUA	<input type="checkbox"/>	COMUNIDAD O ASOCIACIÓN INDÍGENA	<input type="checkbox"/>
COMUNIDAD O GRUPO DE USUARIOS DE AGUA NO ORGANIZADOS	<input type="checkbox"/>	OTRAS ORGANIZACIONES CON PERSONALIDAD JURÍDICA	<input type="checkbox"/>

### ANTECEDENTES DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE

<b>NOMBRE DEL POSULANTE-REPRESENTANTE</b>					
PERSONA NATURAL	<input type="checkbox"/>	PERSONA JURÍDICA	<input type="checkbox"/>	SEXO (H/M)	<input type="checkbox"/>
RUT	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO			
DIRECCIÓN			COMUNA		

<b>RAZÓN SOCIAL O NOMBRE DEL POSTULANTE COLECTIVO</b>				
CON PERSONALIDAD JURÍDICA	<input type="checkbox"/>	SIN PERSONALIDAD JURÍDICA	<input type="checkbox"/>	
RUT	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO		
DIRECCIÓN			COMUNA	

### CARACTERÍSTICAS DE LA FUENTE

TIPO DE FUENTE  SUPERFICIAL  SUBTERRÁNEA

#### TIPO DE FUENTE SUPERFICIAL

<input type="checkbox"/> RÍO	NOMBRE DE LA FUENTE	
<input type="checkbox"/> LAGO, LAGUNA O EMBALSE	EXTRAE DE CANAL (SI/NO)	
<input type="checkbox"/> ESTERO	NOMBRE CANAL	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> VERTIENTE	NOMBRE DERIVADO	<input type="text"/>

#### 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

FOLIO ÚNICO 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"/> 5. GASTOS ASOCIADOS A LA COMPRA DE DERECHOS DE APROVECHAMIENTO DE AGUAS <input type="checkbox"/> 7. CAMBIO DE PUNTO DE CAPTACIÓN Y TRASLADO DE DERECHOS DE APROVECHAMIENTO DE AGUAS	<input type="checkbox"/> CAUDAL O ALICUOTA ASOCIADA A LA SOLICITUD UNIDAD <input type="checkbox"/> SUPERFICIE DE RIEGO NUEVA O ASEGURADA UNIDAD  SÓLO EN EL CASO DEL TIPO DE APOYO 2. <table style="float: right; margin-left: 10px;"> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>1º TRANSITORIO</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>2º TRANSITORIO</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>5º TRANSITORIO</td></tr> </table>	<input type="checkbox"/>	1º TRANSITORIO	<input type="checkbox"/>	2º TRANSITORIO	<input type="checkbox"/>	5º TRANSITORIO																					
<input type="checkbox"/>	1º TRANSITORIO																											
<input type="checkbox"/>	2º TRANSITORIO																											
<input type="checkbox"/>	5º TRANSITORIO																											
<input type="checkbox"/> 3. CONFORMACIÓN DE ORGANIZACIONES DE USUARIOS DE AGUAS Y ACTUALIZACIÓN DE ESTATUTOS Y REGISTROS	<input type="checkbox"/> CONFORMACIÓN DE ORGANIZACIONES DE USUARIOS DE AGUAS ACTUALIZACIÓN DE ESTATUTOS Y REGISTROS  <input type="checkbox"/> NÚMERO DE USUARIOS TOTAL APROXIMADO  <table style="float: right; margin-left: 10px;"> <tr><td>TIPO Y Nº DE OUA</td><td><input type="checkbox"/></td><td>COMUNIDAD DE AGUAS</td></tr> <tr><td></td><td><input type="checkbox"/></td><td>ASOCIACIÓN DE CANALISTAS</td></tr> <tr><td></td><td><input type="checkbox"/></td><td>JUNTA DE VIGILANCIA</td></tr> </table>	TIPO Y Nº DE OUA	<input type="checkbox"/>	COMUNIDAD DE AGUAS		<input type="checkbox"/>	ASOCIACIÓN DE CANALISTAS		<input type="checkbox"/>	JUNTA DE VIGILANCIA																		
TIPO Y Nº DE OUA	<input type="checkbox"/>	COMUNIDAD DE AGUAS																										
	<input type="checkbox"/>	ASOCIACIÓN DE CANALISTAS																										
	<input type="checkbox"/>	JUNTA DE VIGILANCIA																										
<input type="checkbox"/> 4. GESTIONES JUDICIALES Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	<table style="float: right; margin-left: 10px;"> <tr><td>TIPO DE GESTIÓN JUDICIAL</td><td><input type="checkbox"/></td><td>AMPARO JUDICIAL</td></tr> <tr><td></td><td><input type="checkbox"/></td><td>RECURSO DE PROTECCIÓN</td></tr> <tr><td></td><td><input type="checkbox"/></td><td>ACCIONES POSESORIAS</td></tr> <tr><td></td><td><input type="checkbox"/></td><td>QUERRELA CRIMINAL</td></tr> <tr><td></td><td><input type="checkbox"/></td><td>JUICIO SUMARIO</td></tr> <tr><td></td><td><input type="checkbox"/></td><td>JUICIO ARBITRAL</td></tr> </table>	TIPO DE GESTIÓN JUDICIAL	<input type="checkbox"/>	AMPARO JUDICIAL		<input type="checkbox"/>	RECURSO DE PROTECCIÓN		<input type="checkbox"/>	ACCIONES POSESORIAS		<input type="checkbox"/>	QUERRELA CRIMINAL		<input type="checkbox"/>	JUICIO SUMARIO		<input type="checkbox"/>	JUICIO ARBITRAL									
TIPO DE GESTIÓN JUDICIAL	<input type="checkbox"/>	AMPARO JUDICIAL																										
	<input type="checkbox"/>	RECURSO DE PROTECCIÓN																										
	<input type="checkbox"/>	ACCIONES POSESORIAS																										
	<input type="checkbox"/>	QUERRELA CRIMINAL																										
	<input type="checkbox"/>	JUICIO SUMARIO																										
	<input type="checkbox"/>	JUICIO ARBITRAL																										
<input type="checkbox"/> 6. CONSTITUCIÓN DE SERVIDUMBRES																												
<input type="checkbox"/> 8. PERFECCIONAMIENTO DE DERECHOS DE APROVECHAMIENTO DE AGUAS	<table style="float: right; margin-left: 10px;"> <tr><td>TIPO Y Nº DE OUAs (SI CORRESPONDE)</td><td><input type="checkbox"/></td><td>COMUNIDAD DE AGUAS</td></tr> <tr><td></td><td><input type="checkbox"/></td><td>ASOCIACIÓN DE CANALISTAS</td></tr> <tr><td></td><td><input type="checkbox"/></td><td>JUNTA DE VIGILANCIA</td></tr> </table> <input type="checkbox"/> NÚMERO DE USUARIOS TOTAL APROXIMADO (SI CORRESPONDE) <input type="checkbox"/> CAUDAL O ALICUOTA ASOCIADA AL PERFECCIONAMIENTO UNIDAD <input type="checkbox"/> SUPERFICIE DE RIEGO ASOCIADA UNIDAD	TIPO Y Nº DE OUAs (SI CORRESPONDE)	<input type="checkbox"/>	COMUNIDAD DE AGUAS		<input type="checkbox"/>	ASOCIACIÓN DE CANALISTAS		<input type="checkbox"/>	JUNTA DE VIGILANCIA																		
TIPO Y Nº DE OUAs (SI CORRESPONDE)	<input type="checkbox"/>	COMUNIDAD DE AGUAS																										
	<input type="checkbox"/>	ASOCIACIÓN DE CANALISTAS																										
	<input type="checkbox"/>	JUNTA DE VIGILANCIA																										
<input type="checkbox"/> 9. SANEAMIENTO DE DERECHOS DE APROVECHAMIENTO DE AGUAS	<input type="checkbox"/> POSESIÓN EFECTIVA EN REGISTRO CIVIL <input type="checkbox"/> POSESIÓN EFECTIVA EN TRIBUNALES DE JUSTICIA																											
<input type="checkbox"/> 10. DIAGNOSTICO CATASTRAL DE COMUNIDADES DE AGUAS	<input type="checkbox"/> COMUNIDAD DE AGUAS NO CONSTITUIDA <input type="checkbox"/> COMUNIDAD DE AGUAS CONSTITUIDA  <input type="checkbox"/> NÚMERO DE BENEFICIARIOS DE INDAP <input type="checkbox"/> NÚMERO DE USUARIOS TOTAL APROXIMADO																											
<input type="checkbox"/> 11. UNIDADES DE GESTIÓN DE OUA	<input type="checkbox"/> NÚMERO DE USUARIOS TOTAL APROXIMADO  <table style="float: right; margin-left: 10px;"> <tr><td>TIPO Y Nº DE OUA</td><td><input type="checkbox"/></td><td>COMUNIDAD DE AGUAS</td></tr> <tr><td></td><td><input type="checkbox"/></td><td>ASOCIACIÓN DE CANALISTAS</td></tr> <tr><td></td><td><input type="checkbox"/></td><td>JUNTA DE VIGILANCIA</td></tr> </table> <table style="float: right; margin-left: 10px;"> <tr><td>TIPO Y Nº DE OUA CONSTITUIDAS</td><td><input type="checkbox"/></td><td>COMUNIDAD DE AGUAS</td></tr> <tr><td></td><td><input type="checkbox"/></td><td>ASOCIACIÓN DE CANALISTAS</td></tr> <tr><td></td><td><input type="checkbox"/></td><td>JUNTA DE VIGILANCIA</td></tr> </table> <table style="float: right; margin-left: 10px;"> <tr><td>TIPO Y Nº DE OUA DE HECHO</td><td><input type="checkbox"/></td><td>COMUNIDAD DE AGUAS</td></tr> <tr><td></td><td><input type="checkbox"/></td><td>ASOCIACIÓN DE CANALISTAS</td></tr> <tr><td></td><td><input type="checkbox"/></td><td>JUNTA DE VIGILANCIA</td></tr> </table>	TIPO Y Nº DE OUA	<input type="checkbox"/>	COMUNIDAD DE AGUAS		<input type="checkbox"/>	ASOCIACIÓN DE CANALISTAS		<input type="checkbox"/>	JUNTA DE VIGILANCIA	TIPO Y Nº DE OUA CONSTITUIDAS	<input type="checkbox"/>	COMUNIDAD DE AGUAS		<input type="checkbox"/>	ASOCIACIÓN DE CANALISTAS		<input type="checkbox"/>	JUNTA DE VIGILANCIA	TIPO Y Nº DE OUA DE HECHO	<input type="checkbox"/>	COMUNIDAD DE AGUAS		<input type="checkbox"/>	ASOCIACIÓN DE CANALISTAS		<input type="checkbox"/>	JUNTA DE VIGILANCIA
TIPO Y Nº DE OUA	<input type="checkbox"/>	COMUNIDAD DE AGUAS																										
	<input type="checkbox"/>	ASOCIACIÓN DE CANALISTAS																										
	<input type="checkbox"/>	JUNTA DE VIGILANCIA																										
TIPO Y Nº DE OUA CONSTITUIDAS	<input type="checkbox"/>	COMUNIDAD DE AGUAS																										
	<input type="checkbox"/>	ASOCIACIÓN DE CANALISTAS																										
	<input type="checkbox"/>	JUNTA DE VIGILANCIA																										
TIPO Y Nº DE OUA DE HECHO	<input type="checkbox"/>	COMUNIDAD DE AGUAS																										
	<input type="checkbox"/>	ASOCIACIÓN DE CANALISTAS																										
	<input type="checkbox"/>	JUNTA DE VIGILANCIA																										
<input type="checkbox"/> 12. OTRO	DESCRIBIR <div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div>																											
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA</b></p> <div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div> </div>																												
<p><b>FIRMA POSTULANTE</b></p>																												

## FICHA DE INSPECCIÓN EN TERRENO

FOLIO UNICO DE LA POSTULACIÓN

NOMBRE DEL FUNCINARIO

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

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. CONFORMACIÓN DE ORGANIZACIONES DE USUARIOS DE AGUAS Y ACTUALIZACIÓN DE ESTATUTOS Y REGISTROS			
	4. GESTIONES JUDICIALES Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS			
	5. ADQUISICIÓN / GASTOS ASOCIADOS A LA COMPRA DE DERECHOS DE APROVECHAMIENTO DE AGUAS			
	6. CONSTITUCIÓN DE SERVIDUMBRES			
	7. CAMBIO DE PUNTO DE CAPTACIÓN Y TRASLADO DE DERECHOS DE APROVECHAMIENTO DE AGUAS			
	8. PERFECCIONAMIENTO DE DERECHOS DE APROVECHAMIENTO DE AGUAS			
	9. SANEAMIENTO DE TÍTULOS DE AGUAS			
	10. DIAGNOSTICO CATASTRAL DE COMUNIDADES DE AGUAS			
	11. UNIDAD DE GESTIÓN TERRITORIAL DE OUA			
	12. OTRO			
<b>TOTALES</b>				

(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.			
<b>TOTALES</b>			

### PROPUESTA DE CARTA GANTT (RELLENAR CELDAS QUE CORRESPONDA)

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

### PROPUESTA DEL PAGO DE CUOTAS

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

**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

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

### 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



## FORMULARIO DE SEGUIMIENTO DE LA DEMANDA

FOLIO UNICO DE LA POSTULACION

### ANTECEDENTES DEL PROFESIONAL RESPONSABLE

NOMBRE FUNCIONARIO	FONO	FONO
CORREO ELECTRÓNICO		

### ANTECEDENTES ENTREGA DEL INCENTIVO

Nº RESOLUCION INCENTIVO		INCENTIVO APROBADO (\$)		%
FECHA		COMPROMETIDO (\$)		%
COSTO TOTAL CONSULTORIA		CONSULTORIA (\$)		100 %

(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. CONFORMACIÓN DE ORGANIZACIONES DE USUARIOS DE AGUAS Y ACTUALIZACIÓN DE ESTATUTOS Y REGISTROS			
	4. GESTIONES JUDICIALES Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS			
	5. ADQUISICIÓN / GASTOS ASOCIADOS A LA COMPRA DE DERECHOS DE APROVECHAMIENTO DE AGUAS			
	6. CONSTITUCIÓN DE SERVIDUMBRES			
	7. CAMBIO DE PUNTO DE CAPTACIÓN Y TRASLADO DE DERECHOS DE APROVECHAMIENTO DE AGUAS			
	8. PERFECCIONAMIENTO DE DERECHOS DE APROVECHAMIENTO DE AGUAS			
	9. SANEAMIENTO DE TÍTULOS DE AGUAS			
	10. DIAGNOSTICO CATASTRAL DE COMUNIDADES DE AGUAS			
	11. UNIDAD DE GESTIÓN TERRITORIAL DE OUA			
	12. OTRO			
<b>TOTALES</b>				

(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.

### MODALIDAD DE ENTREGA DEL INCENTIVO

DINERO       ESPECIES

NOMBRE DEL CONSULTOR	PERSONA JURÍDICA <input type="checkbox"/>	FONO
	PERSONA NATURAL <input type="checkbox"/>	
RUT	DIRECCIÓN	CORREO ELECTRÓNICO

Nº RESOLUCION DEL CONTRATO       FECHA

### PROGRAMACIÓN COSTO-DURACIÓN ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO

Nº	ACTIVIDADES	COSTO (\$)	TIEMPO (meses)
1.			
2.			
...			
n.			
<b>TOTALES</b>			

### CARTA GANTT (RELLENAR CELDAS QUE CORRESPONDA AL AVANCE REAL)

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

### PAGO DE CUOTAS

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

### OBSERVACIONES

FIRMA FUNCIONARIO

**DECLARACIÓN SIMPLE**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

Señor

Jefe Agencia de Área \_\_\_\_\_

Instituto de Desarrollo Agropecuario

Presente:

De mi consideración:

Por medio de la presente, el(los) abajo firmante(s), por si o en representación del Grupo postulante, manifiesta(n) que habiendo tomado conocimiento de las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del **Bono Legal de Aguas**, vengo(imos) a señalar que cumpla(imos) con los requisitos para ser beneficiario(a) de INDAP y ser usuario del Programa, por lo que solicito(amos) formalmente el incentivo económico para financiar parte de su costo.

Si INDAP me(nos) asigna el(los) incentivo(s) solicitado(s), me(nos) comprometo(emos), según corresponda, a realizar todas las gestiones y acciones necesarias para lograr el desarrollo de la consultoría.

También declaro(amos) que daré(mos) fiel cumplimiento a todos los requisitos y exigencias que están establecidas en las Normas Técnicas y Operativas del Programa al(los) cual(es) postulo(amos) y que todos los antecedentes que respaldan mi(nuestra) postulación son veraces.

Estoy(amos) consciente que en caso de hacer uso de los incentivos en actividades y/o inversiones distintas a las que ha aprobado INDAP, deberé(mos) reintegrar en forma inmediata los mismos, en caso contrario me(nos) arriesgo(amos) a quedar al margen de la atención de INDAP en el futuro.

Me(nos) comprometo(emos) a financiar con recursos propios una parte del costo de la consultoría (cuando sea necesario tarjar lo que no corresponda) en la forma y plazos que establezca INDAP.

Me(nos) comprometo(emos) también a otorgar las facilidades al personal que INDAP defina, para que supervise la elaboración de la consultoría, y realice seguimiento y evaluación de los resultados del Programa.

Para el caso de Grupos, declaro(amos) que mi(nuestra) representación está respaldada por el documento que adjunto a esta postulación (Nómina de Integrantes).

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma  
representante titular

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma  
representante suplente



**ANEXO 2: TABLA DE COSTOS Y TIEMPOS MÁXIMOS REFERENCIALES POR ETAPA Y PROCESO**

1. **CONSTITUCIÓN DE DERECHOS DE AGUAS** (artículos 140 y siguientes del Código de Aguas y modificaciones de la Ley 20.017 de 2005)

ITEM	COSTO (UF)	TIEMPO (Días)
<b>ETAPA I</b>		
Informe Técnico para preparación previa de expediente.	15	30
Elaboración de carpetas y solicitudes, reuniones, visitas, etc.	15	45
Presentación de solicitud y los antecedentes legales y técnicos requeridos a la DGA o Gobernación.	s/c	1
Publicaciones y respuestas a eventuales oposiciones.	20	30
<b>ETAPA II</b>		
Informe técnico de la DGA.	5	180
Resolución DGA.	s/c	270
Reducción a escritura pública de la resolución DGA que asigna el derecho (redacción).	4	15
Costos Notariales.	3	15
Inscripción por usuario en CBR.	3	180
<b>SUB-TOTAL</b> (Incluye visita a terreno de la DGA).	<b>65</b>	<b>766</b>
<b>ETAPA II, sólo en el caso en que la resolución de la DGA es negativa.</b>		
Recursos ante la DGA.	10	100
Recursos ante la Corte de Apelaciones respectiva.	25	200
<b>TOTALES</b>	<b>100</b>	<b>1.066</b>

a) **Prueba de bombeo en pozos noria**

ITEM	COSTO (UF)	TIEMPO (Días)
Instalación de equipo y faena.	5	1/2
Prueba de agotamiento.	4	1/2
Informe técnico.	1	1
<b>TOTALES</b>	<b>10</b>	<b>2</b>

b) **Prueba de bombeo pozos profundos**

ITEM	COSTO (UF)	TIEMPO (Días)
Instalación de equipo y faena.	5	1/2
Pruebas de gasto variable.	10	1/2
Prueba de gasto constante.	25	1
Informe técnico.	2	2
<b>TOTALES</b>	<b>50</b>	<b>4</b>

2. **REGULARIZACIÓN DE DERECHOS DE APROVECHAMIENTO DE AGUAS** (Artículos 1, 2 y 5 del Código de Aguas)

a) **Artículo 1**

Derechos de aprovechamiento de aguas inscritos y que en las transferencias posteriores no se practicaron las inscripciones, en el caso en que el Conservador de Bienes Raíces aceptó practicar las nuevas inscripciones solicitadas y, de caso contrario, en que el/los interesado(s) concurren ante el Juez de Letras competente.

ITEM	COSTO (UF)	TIEMPO (Días)
<b>ETAPA I</b>		
Estudio de Títulos. Revisión en el CBR respectivo desde inscripción original hasta el usuario actual.	12	30
Obtención de documento (cada inscripción anterior).	2(*)	10
<b>ETAPA II</b>		
Preparación de escrito legal para el CBR.	5	7
Inscripción de los títulos correspondientes (cada título).	3(*)	30
<b>SUBTOTAL</b>	<b>22</b>	<b>77</b>
(*) Costo unitario por documento e inscripción.		
<b>ETAPA III</b> (Sólo en el caso 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
Revisión en Tribunales.	s/c	120
Gastos de tribunales (receptor, informe DGA, etc.).	8	40
Sentencia del Juez.	s/c	30
<b>TOTALES</b>	<b>35</b>	<b>272</b>

b) Artículo 2

Los derechos de aprovechamiento inscritos que estén siendo utilizados por personas distintas de sus titulares a la fecha de entrar en vigencia el Código y que tengan 5 años de uso ininterrumpido, libre de clandestinidad o violencia y sin reconocer dominio ajeno, también derechos de aprovechamiento no inscritos y los que se extraen en forma individual de una corriente natural, siempre que se cumplan los mismos requisitos anteriores.

ITEM	COSTOS (UF)	TIEMPO (Días)
<b>ETAPA I</b>		
Informe único para preparación previa de expediente (Incluye determinación de la cantidad y características del derecho de aprovechamiento de aguas).	12	40
Preparación expediente y presentación de la solicitud.	12	5
Publicaciones.	12	30
Eventuales oposiciones y respuestas.	5	60
<b>ETAPA II</b>		
Visita terreno DGA.	3	30
Llamado a comparendo.	5	15
Publicación llamado a comparendo.	10	15
Etapa probatoria.	s/c	20
Sentencia del Juez.	10	70
Preparación de Escrito Legal para el CBR.	5	7
Inscripción de los títulos correspondientes.	3	180
<b>SUB-TOTAL</b>	<b>77</b>	<b>457</b>
<b>ETAPA III</b> (Solo en los casos en donde la sentencia del Juez sea negativa).		
Recursos ante la corte de apelaciones respectiva y/o ante la Corte Suprema.	30	3 años
<b>TOTALES</b>	<b>107</b>	<b>1.567</b>

**Peritaje técnico (solicitado por Juez)**

ITEM	COSTOS (UF)	TIEMPO (Días)
<b>ETAPA 1</b>		
Notificación del Juez (receptor judicial).	2	10
Aceptación del cargo.	s/c	3
Fijación de honorarios.	s/c	4
Consignación del honorario.	s/c	10
<b>ETAPA II</b>		
Visita ocular.	20	15
Entrega de informe pericial.	30	4
<b>TOTALES</b>	<b>52</b>	<b>46</b>

c) **Artículo 5**

Para todos aquellos predios derivados del proceso de reforma agraria tales como: reservas, exclusiones, parcelas, sitios, bienes comunes, transferidos por CORA o sus sucesores, etc. Los derechos de aprovechamiento de aguas inscritos o que en el momento de su expropiación estaban siendo utilizados por el predio, deben ser regularizados (asignados) mediante resolución del SAG.

ITEM	COSTOS (UF)	TIEMPO (Días)
<b>ETAPA 1</b>		
Elaboración estudio técnico	90	90
Aprobación SAG	s/c	90
Resolución SAG	s/c	15
Publicación diario oficial (costo SAG)	5	60
<b>ETAPA II</b>		
Inscripción individual por el interesado.	1	5 por el total
Inscripción resolución en CBR (interesados).	5	30
Elaboración minutas de inscripción individual c/u.	2	15
<b>TOTALES</b>	<b>95+(1+5+2) x N° interesados</b>	<b>305</b>

**3. CONFORMACIÓN DE ORGANIZACIONES DE USUARIOS DE AGUAS Y DE DRENAJE Y ACTUALIZACIÓN DE ESTATUTOS Y REGISTROS (artículos 186 y siguientes del Código de Aguas y modificaciones de la Ley 20.017 de 2005)**

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, las comunidades de aguas, comunidades de drenaje y comunidades de aguas subterráneas, cuando se dictara área de restricción.

a) **Comunidad de aguas y comunidad de drenaje**

Las comunidades de aguas se pueden constituir de dos vías, la vía judicial y la vía voluntaria. El mismo procedimiento administrativo se utiliza para la conformación de las comunidades de drenaje.

i) **Vía judicial**

ITEM	COSTOS (UF)	TIEMPO (Días)
<b>ETAPA I</b>		
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.	s/c	s/t
Publicaciones citación a comparendo (4).	15	30
Comparendo.	10	1
<b>ETAPA II</b>		
Sentencia del Juez.	16	60
Publicación extracto sentencia.	15	20
Trámites notariales.	21	30
Presentación de solicitud de registro a DGA.	s/c	1
Visita terreno DGA.	5	100
Informe técnico DGA regional.	s/c	9
Despacho DGA regional a central.	s/c	240
Informe legal DGA central.	s/c	180
<b>ETAPA III</b>		
Registro en la DGA.	s/c	90
Resolución DGA.	s/c	30
Inscripción en CBR.	10	45
<b>TOTALES</b>	<b>200</b>	<b>1.026</b>

ii) **Vía voluntaria**

ITEM	COSTOS (UF)	TIEMPO (Días)
<b>ETAPA I</b>		
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 a la DGA.	s/c	s/c
<b>ETAPA II</b>		
Despacho solicitud a DGA.	s/c	1
Visita a terreno DGA regional.	3	90
Informe técnico DGA regional.	s/c	90
Informe legal DGA regional.	s/c	180
Registro.	s/c	90
Resolución DGA.	s/c	30
Gastos Notariales.	6	30
Inscripción en CBR.	6	30
<b>TOTALES</b>	<b>133</b>	<b>691</b>

b) **Asociación de canalistas (sólo vía voluntaria)**

ITEM	COSTOS (UF)	TIEMPO (Días)
-	-	-
-	-	-
Dictación DS de personalidad jurídica.	s/c	150
<b>TOTALES</b>	<b>160</b>	<b>1.011</b>



El proceso es análogo al de constitución de comunidades de agua vía voluntaria, por lo que se estima el costo en ese valor más un 20%.

c) **Junta de vigilancia**

i) **Vía judicial**

ITEM	COSTOS (UF)	TIEMPO (Días)
-	-	-
-	-	-
Dictación DS de personalidad jurídica.	s/c	150
<b>TOTALES</b>	<b>240</b>	<b>1.176</b>

El proceso es análogo al de constitución de comunidades de agua vía judicial, por lo que se estima el costo en ese valor más un 20%.

ii) **Vía voluntaria**

ITEM	COSTOS (UF)	TIEMPO (Días)
-	-	-
-	-	-
Dictación DS de personalidad jurídica.	s/c	150
<b>TOTALES</b>	<b>160</b>	<b>1.011</b>

El proceso es análogo al de la constitución de comunidades de agua vía judicial, por lo que se estima en ese valor más un 20%.

d) **Actualización de estatutos de organizaciones de usuarios de agua**

ITEM	COSTOS (UF)	TIEMPO (Días)
Recopilación 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.	s/c	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.	s/c	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 (solo asociación de canalistas).	5	10
Inscripción CBR.	8	12
<b>TOTALES</b>	<b>73</b>	<b>158</b>

## 4. GESTIONES JUDICIALES Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

En caso de, querellas, recursos de amparo, de protección, acciones posesorias y otras, el monto del contrato de consultoría corresponderá a un valor porcentual referido a los beneficios estimados como resultado de la solución del conflicto.

### a) Amparo judicial

ITEM	COSTOS (UF)	TIEMPO (Días)
Preparación demanda.	25	3
Presentación demanda.	s/c	1
Contestación demanda.	s/c	5
Inspección del Juez.	20	15
Informe DGA.	5	1
Sentencia.	25	10
Recursos a Corte de Apelaciones y/o Corte Suprema.	40	365
<b>TOTALES</b>	<b>115</b>	<b>400</b>

### b) Recurso de protección

ITEM	COSTOS (UF)	TIEMPO (Días)
Preparación recurso.	35	5
Presentación recurso.	s/c	1
Contestación recurso.	s/c	30
Alegato.	30	5
Sentencia.	30	10
Apelación ante Corte Suprema.	30	15
<b>TOTALES</b>	<b>125</b>	<b>66</b>

### c) Acciones posesorias

ITEM	COSTOS (UF)	TIEMPO (Días)
Preparación demanda.	25	10
Presentación demanda.	s/c	1
Contestación demanda y prueba.	30	5
Sentencia.	25	10
Recurso ante corte de apelaciones y Corte Suprema.	40	365
<b>TOTALES</b>	<b>120</b>	<b>391</b>

### d) Querrela criminal

ITEM	COSTOS (UF)	TIEMPO (Días)
Preparación de querrela.	25	10
Presentación querrela.	s/c	1
Cierre sumario.	30	200
Termino Plenario.	30	90
Sentencia.	25	60
Recurso ante corte de apelaciones y Corte Suprema.	40	365
<b>TOTALES</b>	<b>150</b>	<b>726</b>

e) Juicio sumario

ITEM	COSTOS (UF)	TIEMPO (Días)
Preparación demanda.	25	10
Presentación de demanda.	s/c	1
Contestación demanda y prueba.	30	20
Sentencia.	25	30
Recurso ante corte de apelaciones y Corte Suprema.	40	365
<b>TOTALES</b>	<b>120</b>	<b>426</b>

f) Juicio arbitral

ITEM	COSTOS (UF)	TIEMPO (Días)
Preparación demanda.	15	10
Presentación demanda.	s/c	1
Contestación demanda y prueba.	18	10
Sentencia.	15	30
<b>TOTALES</b>	<b>48</b>	<b>61</b>

## 5. GASTOS ASOCIADOS A LA COMPRA DE DERECHOS DE AGUAS

La tabla muestra los costos y tiempos máximos de incentivo para los trámites de compraventa u otro asociado al tipo de apoya.

ITEM	COSTOS (UF)	TIEMPO (Días)
Estudio títulos.	10	10
Redacción y firma escritura pública.	5	5
Preparación inscripción en CBR.	3	10
Inscripción en CBR.	5	180
<b>TOTALES</b>	<b>26</b>	<b>205</b>

El monto máximo financiable del valor de compra y/o arriendo será de 200 UF.

## 6. CONSTITUCIÓN DE SERVIDUMBRES

ITEM	COSTOS (UF)	TIEMPO (Días)
<b>ETAPA I</b>		
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
<b>ETAPA II</b>		
Inscripción gravamen.	2	15
<b>TOTALES</b>	<b>27</b>	<b>158</b>

El pago de servidumbres se realizará de acuerdo a cada caso.

## 7. CAMBIO DE PUNTO DE CAPTACIÓN Y TRASLADO DE DERECHOS DE APROVECHAMIENTO

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

## 8. PERFECCIONAMIENTO DE DERECHOS DE APROVECHAMIENTO DE AGUAS

El perfeccionamiento puede constar de 2 fases, una fase legal y una técnica, 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 registro del CPA de la DGA).

ITEM	COSTOS (UF)	TIEMPO (Días)
Informe Técnico para preparación previa de expediente.	15	30
Elaboración de demanda.	20	10
Presentación de demanda en juzgado de letras en lo civil competente.	s/c	s/t
Notificación de la demanda a DGA (al Director General de Aguas). El procedimiento se sigue ante juzgados de letras en lo civil de Santiago.	4	10
Procedimiento se sigue ante juzgados de letras en lo civil de distintos (tramitación exhorto para notificar).	12	20
Comparendo	s/c	1
Termino probatorio (eventual).	10	15
Peritaje (eventual).	3	1
Visita a terreno del Juez.	3	1
Sentencia.	s/c	120
Inscripción sentencia.	4	10
Registro en registro del CPA de la DGA.	s/c	10
<b>TOTALES</b>	<b>71</b>	<b>228</b>

b) **Proceso técnico**

### CASO A: CAUCE CONTROLADO Y CON ORGANIZACIÓN

ITEM	COSTOS (UF)	TIEMPO (Días)
Estadísticas fluviométricas.	22	10
Capacidad de las obras (captación y conducción, topografía y aforos).	30	30
Informe legal de la organización, reparto y vigencia.	22	30
Informe de distribución de recursos y dotaciones.	14	20
Gastos generales y otros.	16	s/t
<b>TOTALES</b>	<b>102</b>	<b>90</b>

### CASO B: CAUCE SIN CONTROL NI ORGANIZACIÓN

ITEM	COSTOS (UF)	TIEMPO (Días)
Generación de las estadísticas fluviométricas.	43	15
Capacidad de las obras (captación y conducción, topografía y aforos).	27	30
Estudio legal de los derechos y su distribución.	14	30
Informe de distribución de recursos, dotaciones.	16	25
Gastos generales y otros.	19	s/t
<b>TOTALES</b>	<b>119</b>	<b>100</b>

## 9. SANEAMIENTO DE DERECHOS DE APROVECHAMIENTO DE AGUAS

- a) **Trámite judicial:** Posesión efectiva titular de derechos sobre aguas (complemento de la posición efectiva), cuando el causante (fallecido) deja testamento o cuando el causante falleció antes del 10 de mayo de 2004.

ITEM	COSTOS (UF)	TIEMPO (Días)
Preparación previa de expediente (documentación y otros).	10	20
Elaboración de la presentación.	20	5
Presentación de escrito en Juzgado de Letras en lo Civil competente.	s/c	1
Publicaciones (3).	6	3
Protocolización inventario.	5	1
Informe de SII.	s/c	15
Sentencia.	s/c	30
Inscripciones de la sentencia.	6	20
<b>TOTALES</b>	<b>47+ impuestos si correspondiere</b>	<b>95</b>

- b) **Trámite ante el Servicio nacional de Registro Civil e Identificación:** Posesión efectiva titular de derechos sobre aguas (complemento de la posición efectiva), cuando el causante (fallecido) falleció después del 10 de mayo de 2004.

ITEM	COSTOS (UF)	TIEMPO (Días)
Preparación previa de expediente (documentación)	10	20
Llenar Formulario	s/c	1
Presentación en registro Civil	s/c	1
SII	s/c	15
Publicaciones	5	3
Inscripciones	6	20
<b>TOTALES</b>	<b>21</b>	<b>75</b>

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	s/c
Superiores a 15 UTA e inferiores o iguales a 45 UTA	1.6 UTM
Superiores 45 UTA	2.5 UTM

En el caso de que la situación implique tramitar más de una posesión efectiva, para dejar los derechos de aprovechamiento de aguas a nombre de la sucesión, podrá entregarse como incentivo los valores unitarios de las actividades que corresponda de las tablas, multiplicado por el número de trámites necesarios, en casos debidamente justificados.

- c) **Cambio de CBR**, cuando los derechos de aprovechamiento de aguas (DAA) se encuentran inscritos en uno que no corresponde.

ITEM	COSTOS (UF)	TIEMPO (Días)
Pago a Conservador donde se encuentra inscritos los DAA.	2	7
Pago a Conservador donde se pretende inscribir los DAA.	2	7
<b>TOTALES</b>	<b>4</b>	<b>14</b>

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 a derechos de aprovechamiento de aguas.

## 10. CATASTRO DE COMUNIDADES DE AGUA

El cuadro siguiente muestra el costo y tiempo máximo para las consultorías de catastro de comunidades de agua, de acuerdo al número aproximado de usuarios insertos en ella.

NÚMERO TOTAL DE USUARIOS DE INDAP EN LA COMUNIDAD DE AGUAS	COSTO MÁXIMO (UF)	TIEMPO MÁXIMO (meses)
0-50	500	2
51-100	700	3
101-200	900	4
201-400	1.500	7
401-1.000	2.300	9
1001-2.500	3.700	14
Más de 2.500	4.800	18

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.

## 11. 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.

NÚMERO TOTAL DE USUARIOS DE INDAP EN EL ÁREA DE TRABAJO	COSTO MÁXIMO (UF)	TIEMPO MÁXIMO (meses)
0-50	500	2
51-100	700	3
101-200	900	4
201-400	1.500	7

401-1.000	2.300	9
1001-2.500	3.700	14
Más de 2.500	4.800	18

Las actividades financiables serán las siguientes:

La primera actividad de la Unidad de Gestión de OUA 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 OUA 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 Programa y de las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos que lo regulan, se hará efectiva en todas las Regiones del País.
  4. Autorízase a los Directores Regionales de INDAP y Jefes de Área, para iniciar las etapas del Programa, y asignar los incentivos contemplados en las presentes normas.
  5. Los gastos que involucre este instrumento se financiarán con cargo al subtítulo 33, ítem 01, asignación 001 del presupuesto vigente de INDAP

**ANÓTESE Y COMUNÍQUESE,**



**OCTAVIO SOTOMAYOR ECHENIQUE**  
**DIRECTOR NACIONAL**

Lo que transcribo a Ud.

Encargado Oficina de Partes  
**TRANSCRIBASE A:** DIRECCION NACIONAL; SUBDIRECCION NACIONAL; DIVISIONES DEL NIVEL CENTRAL; DIRECCIONES REGIONALES Y OFICINA DE PARTES Y ARCHIVO

DIRECCION NACIONAL  
DIVISION FOMENTO  
RVO/MCG/REA/VMS/RPM/slm



