



**GOBIERNO DE CHILE  
MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS  
DIRECCION GENERAL DE AGUAS  
DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIONES DE USUARIOS**

# **MANUAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA COMUNIDAD DE AGUAS Y UNA ASOCIACIÓN DE CANALISTAS Y PROPUESTA DE REGLAMENTO INTERNO**

## **REALIZADO POR:**

Nicolás Ruiz Contreras

## **Colaboradores:**

César Caneleo Huidobro  
Daniela Duhart Vera  
Felipe Tapia Valencia  
Giovanni Peña Vargas  
Gustavo Abrigo Cornejo  
Leonardo Gatica Otarola  
Nicolás Ureta Parraguez  
Shirley Alfaro Muñoz  
Tulio Vega Arroyo

**S.D.T. N° 445**

**SANTIAGO, 31 DE DICIEMBRE, 2021**



**MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS**

**Ministro de Obras Públicas  
Sr. Alfredo Moreno Charme**

**Director General de Aguas  
Sr. Oscar Cristi Marfil**

**Jefe de Departamento de Organizaciones de Usuarios  
Nicolás Ureta Parraguez**

**Autor  
Nicolás Ruiz Contreras**

**Colaboradores  
César Caneleo Huidobro  
Daniela Duhart Vera  
Felipe Tapia Valencia  
Giovanni Peña Vargas  
Gustavo Abrigo Cornejo  
Leonardo Gatica Otarola  
Nicolás Ureta Parraguez  
Shirley Alfaro Muñoz  
Tulio Vega Arroyo**

## Índice

CAPÍTULO I: MANUAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA COMUNIDAD DE AGUAS Y UNA ASOCIACIÓN DE CANALISTAS .....	5
1 Introducción .....	6
2 Glosario y definiciones.....	6
3 ¿Qué son las organizaciones de usuarios? .....	8
4 Ejes doctrinarios de una OU .....	9
4.1 Aumento de la democracia interna y consideración de usos del agua al interior de la organización .....	9
4.2 Toma de decisiones con certeza técnica .....	11
4.3 Registro comuneros/as o usuarios/as.....	12
4.4 Monitoreo de extracciones .....	13
4.5 Interés General en una OU .....	14
5 Estructura de una OU.....	14
5.1 Directorio o administrador/a .....	14
5.2 Accionistas o comuneros/as .....	15
5.3 Asamblea o junta general .....	17
5.4 Secretario/a .....	17
6 Funcionamiento .....	18
6.1 Estatutos.....	18
6.1.1 Contenidos de los estatutos.....	18
6.2 Asambleas o junta general .....	23
6.2.1 Junta general ordinaria .....	23
6.2.2 Junta general extraordinaria .....	26
6.2.3 Medios de comunicación.....	28
6.3 Diagrama unifilar.....	28
6.4 Trámites a realizar .....	30
6.4.1 Registro de comuneros .....	30
6.4.2 Modificaciones a los estatutos .....	31
6.4.3 Elección nuevo directorio y formalización.....	31
6.4.4 Certificados de directorio vigente y de registro de la DGA.....	32
6.4.5 Denuncias ante la DGA .....	33
CAPÍTULO II: PROPUESTA DE REGLAMENTO INTERNO PARA UNA COMUNIDAD DE AGUAS Y/O UNA ASOCIACIÓN DE CANALISTAS .....	35
1 Introducción: Propuesta de reglamento interno tipo.....	36
2 Operación .....	36
2.1 Antecedentes generales de la organización .....	36
2.2 Incorporación de integrante(s) a la organización .....	37
2.3 Definición de medios oficiales de comunicación .....	39
2.4 Actualización del registro de comuneros .....	40
2.5 Actualización del directorio .....	41
2.6 Resolución de conflictos y sanciones .....	41

2.7	Multas o sanciones .....	42
2.8	Procedimiento de denuncia y cobro de multas .....	43
2.9	Cobro de cuotas y morosidad .....	44
	Anexos .....	1

**CAPÍTULO I:  
MANUAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA  
COMUNIDAD DE AGUAS Y UNA ASOCIACIÓN DE  
CANALISTAS**

## 1 Introducción

El objetivo de este manual es servir como instrumento de apoyo y asesoría a las comunidades de agua y las asociaciones de canalistas, siendo una herramienta para la organización y la gestión interna.

La idea central de este documento es presentar información general pero aplicada a cada organización de usuarios, la que es presentada por partes a objeto de facilitar la lectura y permitir su revisión y estudio, de manera que cada organización podrá realizar su revisión completa, o bien de acuerdo al título que requieran abordar, según sus requerimientos.

En este sentido, el orden presentado es el siguiente:

1. ¿Qué son las organizaciones de usuarios de agua (OU)? Título donde se describen brevemente este tipo de organizaciones, tomando como base las disposiciones establecidas en el Código de Aguas.
2. Ejes doctrinarios de una OU. Exposición de los principales lineamientos que toda organización de usuarios debería conseguir para llegar a un nivel óptimo de gestión. Las acciones y ejes presentados en este título corresponden a una visión del Departamento de Organizaciones de Usuarios de la Dirección General de Aguas, basado en las experiencias analizadas y estudiadas a nivel nacional, representando una mirada de la gestión a la que toda OU debiese apuntar.
3. Estructura de una OU. Se explican los distintos órganos de una comunidad de aguas (CA) y asociación de canalistas (AC), cómo se componen y sus principales objetivos.
4. Funcionamiento de una OU. Explicación de los requerimientos esenciales para que una CA o AC pueda operar de buena manera, de acuerdo a lo establecido en la ley, y señalando los aspectos clave que vinculan a una organización con la Dirección General de Aguas.
5. Propuesta de manual de procedimientos. Se exponen ciertos aspectos de gestión interna, para que puedan ser usados por las organizaciones como una plantilla que se pueda adecuar a las diferentes realidades, pero considerando también los criterios que prevalecen en la Dirección General de Aguas. El objeto es que este insumo sea aplicado, con la respectiva aprobación de cada organización.

## 2 Glosario y definiciones

**AC:** Asociación de canalistas.

**Bocatoma:** Obra de extracción de agua desde un cauce natural a un canal (cauce artificial).

**CA:** Comunidad de aguas.

**CAS:** Comunidad de aguas subterráneas.

**Código de Aguas:** Decreto normativo encargado de regular el recurso hídrico en Chile, promulgado el año 1981.

**Constitución de un derecho de aprovechamiento:** Acto en que la DGA otorga a un particular, mediante una resolución, la titularidad de un derecho de aprovechamiento de aguas en fuentes naturales (ríos y lagos) y en obras hidráulicas estatales (embalses)

**DAA:** Derecho de aprovechamiento de agua.

**DGA:** Dirección General de Aguas, servicio público dependiente del Ministerio de Obras Públicas, encargado de gestionar, verificar y difundir la información hídrica del país, en especial respecto su cantidad y calidad, las personas naturales y jurídicas que están autorizadas a utilizarlas, las obras hidráulicas existentes y la seguridad de las mismas. En relación a organizaciones de usuarios de agua, es la encargada de analizar la admisibilidad de las solicitudes de registro y modificaciones de estatutos, apoyar su fortalecimiento y supervigilar su funcionamiento.

**Marco partidior:** Obra de distribución que separa las aguas desde un canal principal a sus ramales (derivados).

**OU:** Organizaciones de usuarios. Son entidades descritas en el Título II del Libro Segundo del Código de Aguas y tiene por objetivo la administración y distribución del agua entre sus integrantes.

**Perfeccionamiento de un derecho de aprovechamiento:** Acto en que un tribunal, mediante una sentencia, completa o clarifica las características esenciales que identifican un derecho de aprovechamiento de aguas, tales como: nombre del titular, cauce o acuífero, provincia del punto captación, caudal y clasificación (consuntivo o no consuntivo; permanente o eventual; continuo, discontinuo o alternado).

El perfeccionamiento es un procedimiento judicial, en forma de juicio abreviado, por el cual se le otorgan características esenciales al título de un derecho de aprovechamiento que no las posea. Ejemplo de esto es el caudal, ya que muchos títulos poseen dotaciones de agua a través de acciones, partes o porcentajes, sin expresarse la cantidad de volumen por unidad de tiempo (como litros por segundo) que se puede extraer. Dado lo anterior, y para validar una equivalencia en una determinada fuente, es necesario el perfeccionamiento.

**Regularización de un derecho de aprovechamiento:** Acto en que se reconoce a un particular la titularidad de un derecho de aprovechamiento, ya que acredita el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Código de Aguas para aquello. En esta ley existen 3 artículos transitorios que definen el procedimiento para regularizar un derecho.

El artículo 1º transitorio del Código de Aguas permite inscribir un derecho de aprovechamiento que se encuentra en el Conservador de Bienes Raíces (CBR), a nombre de la persona que actualmente lo está utilizando. Esta situación se puede ocasionar por sucesivas transferencias o transmisiones (herencias) que no fueron inscritas correspondientemente en el CBR respectivo. Para esto, se deberán presentar todos los antecedentes ante el CBR, quien verificará la información, y si se rehúsa a practicar la inscripción, las personas interesadas podrán acudir ante el juez de letras.

El artículo 2º transitorio del Código de Aguas permite reconocer, a través de una sentencia judicial, un derecho de aprovechamiento no inscrito que está siendo utilizado de acuerdo a las siguientes condiciones: i) Que el uso del agua se haya dado de forma ininterrumpida desde 5 años antes de la entrada en vigencia del Código de Aguas, vale decir, desde octubre de 1976 y; ii) que el uso del agua se haya realizado libre de clandestinidad o violencia y sin reconocer dominio ajeno. Esto implica que se ha usado, por ejemplo, a la vista de los otros usuarios del canal, quienes le reconocen el uso de esas aguas.

El artículo 5º transitorio del Código de Aguas permite reconocer los derechos de agua constituidos en el marco de la ley de reforma agraria

### 3 ¿Qué son las organizaciones de usuarios?

Las organizaciones de usuarios de agua (OU), son entidades sin fines de lucro con personalidad jurídica, reglamentadas en el Código de Aguas, formadas por dos o más personas con derechos de aprovechamiento sobre las aguas en una misma fuente natural (río o acuífero) o artificial (canal, embalse u otra obra hidráulica de captación y distribución común). Tienen por objeto, fundamentalmente, la gestión y distribución de las aguas entre sus miembros conforme a sus derechos de aprovechamiento, administrar las obras comunes, y resolver los conflictos entre uno o más usuarios, o entre estos y la organización. Aun cuando de acuerdo al Código de Aguas se distinguen 4 tipos de organizaciones de usuarios, el presente documento se enfocará en las que tienen jurisdicción y competencias en las fuentes artificiales, es decir comunidades de agua (CA) y asociaciones de canalistas (AC).

Un punto esencial para el reconocimiento ante la ley de toda OU, es conseguir su organización formal. Para esto, el primer paso es lograr su constitución, ya sea por: 1) vía judicial, ante un juzgado civil, o; 2) vía extrajudicial, ante un notario público. Una vez constituida la OU, el segundo paso es proceder con su registro en el Catastro Público de Aguas de la Dirección General de Aguas, obteniendo así la personalidad jurídica y la consecuente organización formal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 196 del Código de Aguas. Cabe mencionar que las AC solo pueden organizarse mediante vía extrajudicial.

En la Figura 1, se muestra el proceso de organización formal de las comunidades de aguas y asociaciones de canalistas.

**Figura 1. Partes del proceso de organización de una comunidad de aguas o asociación de canalistas.**





## 4 Ejes doctrinarios de una OU

De acuerdo al marco legal vigente las OU tienen objetivos mínimos sobre los cuales operan, como lo son la distribución del agua entre sus miembros conforme a sus derechos de aprovechamiento y la administración y mantención de las obras y bienes comunes. Sin embargo, es importante señalar que adicionalmente a lo expresado explícitamente en la ley, existen una serie de elementos adicionales que, a juicio de este servicio público, han servido para llevar adelante procesos exitosos de organización.

En este sentido, existen diversas OU en el país que han introducido adecuaciones a sus estatutos o elaborado reglamentos, manuales o protocolos internos para establecer procedimientos complementarios a lo señalado en el Código de Aguas.

Es importante recalcar que los estatutos y los otros instrumentos normativos internos y las medidas operacionales que una OU desee implementar no pueden en ningún caso contravenir lo estipulado en el Código de Aguas, y deben ser siempre fruto de acuerdos entre las personas que integran la propia organización, siendo la junta o asamblea general el órgano democrático superior para llevar adelante este tipo de adecuaciones.

Si bien día a día las necesidades de las OU dan cuenta de nuevos desafíos para mejorar la toma de decisiones y la gestión que realizan, desde el Departamento de Organizaciones de Usuarios de la Dirección General de Aguas, se han identificado una serie de aspectos clave, que pasaremos a denominar ejes doctrinarios, los que se abordan a continuación.

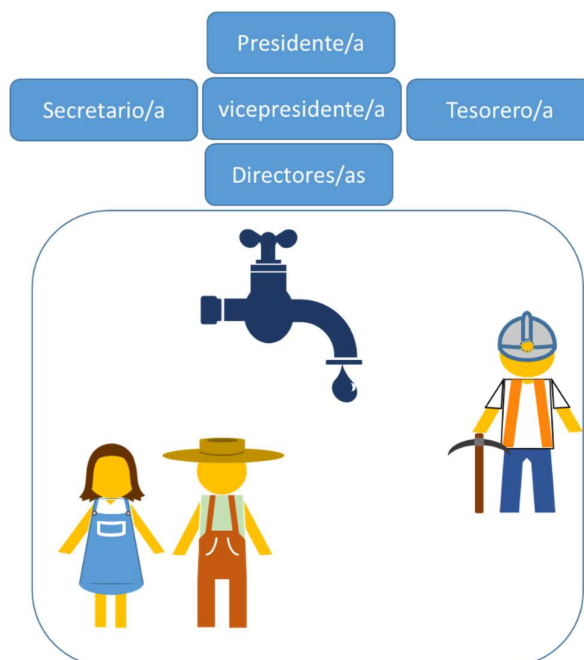
### 4.1 Aumento de la democracia interna y consideración de usos del agua al interior de la organización

De acuerdo a nuestra legislación, en las OU las personas votan en proporción de sus acciones, con una equivalencia de una acción a un voto, siendo además las acciones representativas de la cantidad de agua a la que tiene derecho cada persona que integra la organización, en virtud de lo que señalan los respectivos títulos de derechos de aprovechamientos. Dado esto, en el caso especial de las personas que tienen menos de una acción, (por ejemplo 0,5 acciones) tendrán derecho a voto en la misma proporción, pero deberá sumarse a otras fracciones de votos con la misma preferencia hasta completar un entero para ser contabilizado. Por ejemplo, en el caso de una votación para elección de directorio, si se tiene 0,5 acciones de agua, esto equivale a 0,5 voto, el que deberá sumarse a otras fracciones hasta completar un voto entero, siendo electos los candidatos que obtengan la mayor votación.

Sin embargo, aun cuando del directorio o administrador/a debe elegirse siguiendo la mencionada equivalencia al momento de la votación, es posible realizar acuerdos para garantizar la representación de los distintos grupos de usuarios/as presentes en una organización, lo que es deseable y es parte del criterio de administración que promueve la DGA, en consonancia con un enfoque de gestión integrada y multifuncional.

De este modo, es altamente recomendable establecer la composición de un directorio heterogéneo, así como velar por acuerdos que vayan en pos del desarrollo de la OU en su conjunto, en vez de intereses individuales o particulares de determinados grupos de usuarios. En este sentido, en OU conformadas por distintos sectores productivos y uso para consumo humano, por ejemplo, se han compuesto directorios agrupando a representantes de minería, agricultura, pequeña agricultura, empresas sanitarias, servicios sanitarios rurales, etc. Para lograr una medida de este tipo se acuerda aumentar el número de directores de la organización (considerando lo señalado al respecto en el punto 5.1 siguiente), tal como se muestra en el ejemplo de la Figura 2.

**Figura 2. Ejemplo de directorio conformado por integrantes representantes de distintos tipos de uso del agua dentro de una organización.**



Es importante señalar que para realizar con éxito lo anterior, se requiere contar de manera indispensable con un catastro detallado de las personas que hacen uso de una misma obra, lo que a su vez contribuye a mejorar los niveles de información interna de la organización, siendo además una de las obligaciones legales de la OU, mantenerlo actualizado y enviarlo una vez al año a la DGA (Art. 122 bis y 205 del Código de Aguas).

#### 4.2 Toma de decisiones con certeza técnica

El directorio (o administrador/a en el caso de OU con menos de 5 personas) es parte esencial del ordenamiento interno de una CA o una AC, sin embargo, existen otros roles que pueden ser relevados para colaborar en la toma de decisiones, y así contribuir a que las OU cumplan sus funciones y lleven adelante iniciativas con mayores antecedentes e información. Al respecto, es importante recalcar el rol que pueden cumplir personas contratadas, especialmente de perfil profesional dedicadas a abordar tareas propias de la organización.

Cabe señalar que gran parte de las OU con un desarrollo organizacional mayor, tienen una o más personas profesionales en sus equipos de trabajo designados para realizar distintas labores de competencia de la OU. Un ejemplo de esto, es la labor que cumplen profesionales contratados para dar cumplimiento al deber del directorio de medir los caudales que poseen los canales (Art. 38 y 307 bis del Código de Aguas), a fin de saber cómo y cuánta agua repartir entre sus integrantes. Para esto, los profesionales desarrollan las siguientes funciones: llevar una estadística de los caudales desde la fuente natural y la cantidad de agua que ingresa a la obra común; analizar los pronósticos climáticos que emite la DGA anualmente para la temporada de riego; estar al tanto de las últimas tecnologías para obras de captación y conducción de aguas que sirvan a los fines de la organización; entre otros. Todo esto contribuye al mejor funcionamiento de una organización de usuarios.

Respecto a lo anterior, es necesario relevar que el contar con uno o más profesionales que trabajen en una OU en este tipo de iniciativas, es un apoyo con el cual no todas las CA y AC pueden contar, principalmente las más pequeñas, debido a la falta de recursos económicos. Respecto a esto, la contratación de un profesional de apoyo es más fácil para organizaciones que cuentan con un mayor número de comuneros y caudal asociado, ya que recaudarán más cantidad de dinero al momento de cobrar las cuotas.

Lo anterior es una de las razones por las que las organizaciones de usuarios presentan un nivel de operación tan dispar. Veamos el siguiente ejemplo real:

- La Sociedad del Canal de Maipo (SCM), miembro de la Junta de Vigilancia de la Primera Sección del Río Maipo, en la región Metropolitana, administra 33 canales –troncales y derivados- contando con 2.541,38 acciones<sup>1</sup>. Gracias a este contexto y a su historia, la SCM posee una gran y moderna obra de captación en el río, y ha realizado una inversión de \$ 2.113 millones en una red de 138 kilómetros de canales. Es una organización de larga data y participan en ella miles de usuarios/as (grandes, medianos y pequeños en cantidad de agua), siendo una de las principales organizaciones de usuarios de la región Metropolitana y del país.

---

<sup>1</sup> Memoria Anual 2019. Sociedad del Canal de Maipo.

- La Asociación de Canalistas del Sistema de Regadío de Puerto Natales nació de una obra construida por la Dirección de Obras Hidráulicas (DOH) del Ministerio de Obras Públicas con el objeto de entregar agua potable para consumo humano y proveer de abastecimiento para el riego de los huertos ubicados en las afueras de Puerto Natales. Es una obra de la década de los años 90, y debido a que no ha logrado tener las condiciones financieras y en términos de gestión para funcionar de forma completamente autónoma, ha requerido del constante apoyo por parte de Estado a través de la DOH. Fue conformada con 194,5 acciones y sus principales integrantes eran pequeños/as agricultores/as. Hoy tiene cerca de 200 integrantes. En este contexto resulta mucho más difícil sustentar, a través de las cuotas de los socios y las socias, la contratación de una persona profesional.

Dada esta situación, para el caso de CA y AC que no cuenten con los recursos suficientes para contratar este tipo de asesorías, existe el fondo concursable para organizaciones de usuarios de agua de la Comisión Nacional de Riego, que también es extensivo para juntas de vigilancia y comunidades de drenaje. Este instrumento de fomento tiene como objetivo fortalecer la capacidad de gestión de las organizaciones a través del **financiamiento de asesorías profesionales o de la adquisición de activos**, poniendo especial énfasis en las organizaciones compuestas, mayoritariamente, por pequeños/as productores/as<sup>2</sup>.

Asimismo, para el caso de OU integradas mayoritariamente por usuarios y usuarias de INDAP, también está disponible el Bono Legal de Aguas, que mediante el tipo de apoyo "Unidades de gestión de OU" busca financiar consultorías destinadas a realizar diagnósticos de sistemas de riego, diseño de modelo de administración de la organización, diseño y ejecución de plan de capacitación, definición de cartera de proyectos y sistemas de información geográfica<sup>3</sup>.

#### 4.3 Registro comuneros/as o usuarios/as

De acuerdo al artículo 205 del Código de Aguas, es una obligación que las CA o AC cuenten con un registro de comuneros/as en el que se anote, a lo menos, los derechos de agua de cada integrante, el número de acciones respectivas y las mutaciones de dominio e incorporaciones de nuevos derechos.

No obstante, aun cuando esta información es requerida de acuerdo a la legislación vigente, existen muchas OU que no poseen un registro de integrantes (o comuneros), o si es que lo tienen, este se encuentra desactualizado. Este hecho es del todo relevante pues es indispensable que aunque la información sea conocida por el directorio o administrador/a vigente, se tenga respaldo físico que asegure también que los/as propios/as usuarios/as puedan conocer quiénes efectivamente integran la organización. Asimismo, facilita mucho el trabajo de los servicios públicos en caso de realizarse algún tipo de apoyo o fiscalización, de ser requerida, y desde luego, contribuye a dar continuidad al funcionamiento de la organización cuando cambia el directorio o administrador/a, además de ser sumamente relevante para el cobro de cuotas

Por otro lado, aunque el Código de Aguas no exige el medio ni la forma específica para registrar esta información, es recomendable que se realice en el formato digital,

---

<sup>2</sup> Ver convocatoria al concurso en el link: <https://www.cnr.gob.cl/fondo-concursable-oua/>

<sup>3</sup> Ver "Manual de Procedimientos para la Tramitación de Incentivos del Bono Legal de Aguas": <https://dqa.mop.gob.cl/dqadocumentos/bla2.pdf>.

dispuesto en la página web de la DGA<sup>4</sup>, ya que contiene los elementos requeridos en ley. Esto hace más fácil el cumplimiento de lo señalado en el artículo 122 bis del Código de Aguas, donde se establece la obligación de las OU de remitir información del registro de usuarios actualizado antes del 31 de diciembre de cada año a la DGA, detallando las mutaciones y nuevos derechos de aprovechamiento que se hayan incorporado a la organización. Asimismo, mantener un registro digital de las personas que componen una determinada OU, facilitará enormemente la realización de las tareas de gestión, tales como de distribución de aguas como cobro de cuotas.

#### 4.4 Monitoreo de extracciones

A mediados de 2019 la DGA emitió la resolución n° 1.238, y en el 2020 el Decreto Supremo N° 53, con el objeto de ordenar el monitoreo de extracciones efectivas (MEE), teniendo como una de sus bases legales, las "Modificaciones al Marco Normativo que Rige las Aguas en Materia de Fiscalización y Sanciones", consagradas en la Ley N° 21.064, que modificó el Código de Aguas, el Código Penal y el Código Procesal Penal.

La mencionada resolución n° 1.238 dejó sin efecto los pronunciamientos anteriores, unificando criterios para determinar condiciones técnicas y plazos a nivel nacional, a fin de cumplir con la obligación de instalar y mantener un sistema de monitoreo y transmisión de extracciones efectivas en las obras de captación de aguas subterráneas, para todas las personas titulares de derechos de aprovechamiento.

Por otra parte, el Decreto Supremo N° 53 aprobó el Reglamento de Monitoreo de Extracciones Efectivas de Aguas Superficiales, donde se señalan las condiciones técnicas de medición y transmisión, plazos para reportar y niveles de exigencia.

Al respecto y reforzando lo señalado, al tener las OU un registro de integrantes actualizado y en formato digital, podrán fácil y rápidamente contar con una base de datos para saber a quiénes se les debe distribuir agua y en qué proporción. Esta simple acción les permitirá controlar con mayor eficiencia quienes podrían estar haciendo uso de la obra común de manera ilegítima o identificar fallas o inconvenientes en las obras de conducción y distribución.

Es importante destacar que un estado de funcionamiento óptimo es aquel que le permite a la organización la realización de un autocontrol respecto a las extracciones al interior de la obra común, que por ejemplo, podría verse afectada por la alteración de un dispositivo de distribución por parte de alguna persona integrante de la organización. A su vez, permite una mejor fiscalización desde la Dirección General de Aguas, en caso de evidenciarse alguna extracción sin un derecho de aprovechamiento, entre otras conductas susceptibles de denunciar de acuerdo a lo establecido en el Código de Aguas.

Si se tiene información certera y se conoce cuánta agua ingresa al sistema y cuánta es consumida por cada persona, mejor será la distribución, especialmente ante casos de sequía, situación que cada día se ha vuelto más recurrente en nuestro país.

De acuerdo a lo anterior, el estado óptimo sería contar con un sistema que permita monitorear idealmente a distancia las extracciones que se realizan en una

---

<sup>4</sup>. En la página web de la Dirección General de Aguas donde se encuentran disponibles formularios para informar el rol de integrantes de una comunidad de aguas, asociación de canalistas y junta de vigilancia, para cumplir lo requerido por el artículo 122 bis del Código de Aguas. Disponible en el siguiente link: <https://dga.mop.gob.cl/Paginas/oua.aspx>

organización, como lo podría ser un dispositivo que mida caudal y que se conecte a internet, o a través de otro sistema de forma remota, como compuertas operadas a distancia, entre otras.

Es una realidad que esto también presenta una dificultad económica para ciertas organizaciones, no obstante, existen fondos concursables que permiten financiar este tipo de obras en las CA o AC.

#### **4.5 Interés General en una OU**

Independiente del nivel de profesionalización, una OU debería siempre propender al interés general y bien común entre sus integrantes. En este sentido, existen ejes fundamentales sobre los que debería operar, como lo son la promoción de instancias de participación, comunicación, manteniendo una política de buena vecindad entre los/as integrantes y realizando las acciones de la organización con la mayor eficiencia posible.

Conforme a la legislación vigente, una OU debe ser la primera instancia de resolución de conflictos, por ende, es importante tener en consideración los ejes fundamentales señalados, ya que el diálogo y actitud empática son el primer camino de entendimiento entre distintas visiones, así como los acuerdos son la base fundamental de cualquier organización social.

Hoy en día, si bien un derecho de aprovechamiento de agua es considerado parte del patrimonio individual de su titular, al ejercer dentro de una organización de usuarios y una obra común, el comportamiento individual tiene un impacto significativo en el colectivo. Por este motivo, es importante considerar el principio social que está implícito en una obra de aprovechamiento común. En este sentido, las acciones de los integrantes de una OU deben regirse primeramente por una idea colectiva, teniendo en cuenta que lo que es bueno para los/as otros/as usuarios/as también lo será para mí, dado que cada persona que integra la organización es parte de un mismo sistema de captación y distribución de agua.

Finalmente, es importante relevar el hecho que ser titular de un derecho de aprovechamiento implica también obligaciones, como lo es integrar de la respectiva OU y participar en sus espacios de toma de decisiones, concurrir con el pago de las cuotas sociales, acatar las normas y acuerdos de distribución de aguas, entre otras.

## **5 Estructura de una OU**

En el presente apartado se describen las principales estructuras que operan dentro de una CA o AC, siguiendo el mínimo exigido por la ley: el directorio o administrador/a; los accionistas o comuneros/as, y; la asamblea o junta general. Lo anterior, con el objeto de facilitar la comprensión sobre el ideal de funcionamientos de las OU, a tratar en el siguiente apartado.

### **5.1 Directorio o administrador/a**

De acuerdo a lo establecido en el artículo 235 del Código de Aguas, las OU son administradas por un directorio o administrador/a, lo que dependerá del número de sus integrantes:

- Si el número de integrantes es inferior o igual a cinco (5), corresponderá elegir una persona administradora.

- Si el número de integrantes es seis (6) o más, corresponderá la elección de un directorio, el que deberá estar compuesto por un mínimo de tres directores(as) y un máximo de once.

En general la regla utilizada para conformar un directorio, es constituirlo por al menos cuatro cargos (presidente, vicepresidente, secretario, tesorero) y una cantidad variable de directores/as genéricos/as. Estos cargos son electos en junta general ordinaria, siguiendo lo estipulado en el artículo 229 del Código de Aguas.

También existen casos de buena práctica, donde las OU al momento de elegir directorio, optan por tratar de representar la diversidad de tipos de usos que se encuentran en la comunidad de aguas o asociación de canalistas, como ya se ha comentado en el punto **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia..**

## 5.2 Accionistas o comuneros/as

El pilar de una OU son precisamente sus integrantes, también denominados/as usuarios/as, titulares, miembros/as, accionistas o comuneros/as, constituyendo el componente humano en este tipo de organizaciones.

Las personas que pertenecen a una OU son todas aquellas que tienen un título de un derecho de aprovechamiento de aguas y lo ejercen a través de un mismo sistema hídrico, desde donde se capta el agua, ya sea desde una fuente natural, como en el caso del agua subterránea o artificial, en caso de canales, embalses, entre otros, desde donde se distribuyen hacia sus beneficiarios.

No obstante, también existen casos de organizaciones de usuarios en las cuales participan personas que tienen antecedentes que demuestran su uso. En este sentido, de acuerdo al inciso primero del artículo 189 del Código de Aguas, se establece que en el marco de la constitución judicial de una OU, al momento del comparendo las personas interesadas "harán valer los títulos o antecedentes que sirvan para establecer sus derechos en el agua o en la obra común".

Sobre lo anterior, mencionar que los antecedentes expresados en el artículo 189 deben ser aquellos que permitan iniciar un proceso de regularización de acuerdo a la legislación vigente, tales como los artículos 1º, 2º y 5º transitorios del Código de Aguas (para mayor información sobre el procedimiento de regularización revisar el apartado de glosario y definiciones).

Como ha sido revisado, existe una gran diversidad de OU, desde aquellas conformadas por el mínimo legal, es decir dos integrantes, hasta otras con cientos o miles.

Independiente de la cantidad de personas usuarias, de acuerdo a nuestra legislación, cada integrante de una OU tiene ciertas obligaciones y derechos o atribuciones, las que se establecen principalmente en los artículos 212, 230, 241 y 283 del Código de Aguas, donde podemos distinguir lo siguiente:

### i. Derechos:

1. Solicitar al directorio la representación ante procesos de perfeccionamiento de derecho, cuando no exista junta de vigilancia, según lo señalado en el número 23 del artículo 241<sup>5</sup> y el número 9 del artículo 274.

---

<sup>5</sup> Ver el procedimiento de perfeccionamiento en el apartado de glosario y definiciones.

2. Presentarse para elección como integrante del directorio.
3. Recurrir ante la Dirección General de Aguas para convocar a la realización de junta general extraordinaria con el objeto de elegir un nuevo directorio, siempre y cuando no se haya realizado la citación en el momento oportuno por parte del directorio en ejercicio, según el caso ejemplo señalado en la Figura 3 (art. 230).
4. Solicitar la fiscalización de la Dirección General de Aguas ante faltas graves o abusos por parte del directorio o personal contratado por la OU en la distribución de las aguas. Esto lo deberán requerir la o las personas afectadas.
5. Solicitar la fiscalización de la Dirección General de Aguas ante sospechas respecto a una gestión económica deficiente o dolosa en la organización.
6. Los demás que los estatutos particulares puedan establecer, u otros que se encuentren en la ley de manera actualizada.

ii. Obligaciones:

1. Asistir a las juntas de comuneros. Los insistentes pagarán una multa siempre que no haya sala (cuórum), es decir, cuando la cantidad de asistentes sea inferior a la mayoría absoluta de personas con derecho a voto. Respecto a esto, si los estatutos de la organización nada
2. Costear la construcción y reparación del dispositivo por el que se extraen sus aguas del canal común; y si fueren varios quienes se benefician con en el dispositivo, deberán pagar la obra a prorrata de sus derechos (art 212).
3. Concurrir a los gastos de mantención de la comunidad, a prorrata de sus derechos (art. 212).
4. Instalar sistemas de medición de acuerdo a lo señalado por la Dirección General de Aguas.
5. Los demás que los estatutos particulares puedan establecer, u otros que se encuentren en la ley de manera actualizada.

Respecto de los puntos 7, 8 y 9, cabe recalcar que aun cuando es un derecho de quienes integran la organización el solicitar la realización de estas diligencias, la primera instancia de resolución de los conflictos es la propia CA o AC. Por tanto, es recomendable agotar en principio la instancia interna, la que se recomienda sea abordada con el directorio y/o en asamblea extraordinaria citada específicamente para estos efectos. Lo anterior, debido a que de acuerdo a la experiencia del Departamento de Organizaciones de Usuarios, muchos de los conflictos se solucionan con la debida y oportuna entrega de información y orientación, junto al dialogo constructivo entre los usuarios y entre estos y su directorio.

En relación al punto 7, es necesario realizar ciertas aclaraciones relacionadas al procedimiento de elección de nuevo directorio con intervención de la DGA.

En primer lugar, si el directorio no se renueva en los plazos establecidos en los estatutos de la organización, quedará en vigencia el último directorio que haya sido electo (Figura 3). Esto es recurrente en organizaciones antiguas que han perdido participación de nuevos usuarios y nuevas usuarias. .

Segundo, la aplicación del artículo 230 del Código de Aguas, que involucra la participación de la Dirección General de Aguas en el proceso de convocatoria de una junta general ordinaria es un apoyo que se realiza por este servicio público, mediante



el cual se colabora con integrantes de la organización en el llamado y posterior elección del directorio, velando directamente o designando a un notario/a, que este se desarrolle cumpliendo las formalidades que exige la ley. Sin embargo, la elección misma es un proceso autónomo, por tanto quienes integran la organización deben llevar adelante la renovación del directorio a través de la votación correspondiente

**Figura 3. Ejemplo de directorio vigente sin renovación de acuerdo a estatutos.**



Si bien estos son parte de los mínimos legales, es posible que una OU pueda modificar sus estatutos incorporando adicionalmente otras normas, como un periodo mayor o menor de vigencia del directorio, pero siempre respetando al menos lo señalado íntegramente en el artículo 212 del Código de Aguas.

### 5.3 Asamblea o junta general

La asamblea o junta general es el órgano superior de participación democrática y toma de decisiones de una OU y de las personas que integran una CA o AC.

Dentro de las cuestiones que se tratan en las juntas generales están el presupuesto, la gestión del directorio y de las personas contratadas, y cuestiones de índole operacional como reparaciones, construcciones, etc.

Respecto al presupuesto, corresponderá a la junta general deliberar sobre este, En este apartado colocaré ejemplos de las decisiones que debe tomar la asamblea:

- Presupuesto
- Pronunciarse sobre la gestión del directorio y funcionarios,
- otros

### 5.4 Secretario/a

Según el Código de Aguas, uno de los cargos clave de operación de una OU es el de secretario/a. En el artículo 248 del Código de Aguas se señala que habrá "un secretario de la comunidad que, con el carácter de Ministro de Fe, estará encargado de autorizar las resoluciones de las juntas, del directorio y del presidente y de redactar y autorizar todas las actas".

Entre las principales atribuciones que se mencionan sobre el cargo de secretario/a,

de acuerdo a los artículos 233, 244, 245 y 248 del Código de Aguas, se encuentran:

- Llevar los registros de la OU.
- Autorizar las inscripciones que se realicen en la OU.
- Mantener bajo su vigilancia y cuidado el archivo de la OU.
- Llevar la contabilidad de la OU a menos que el directorio no haya confiado a otras personas estas funciones.
- En caso de renuncia total o mayoritaria del directorio, citar a junta general extraordinaria para elección de nuevo directorio.
- Servir de actuario/a y ministro/a de fe de las resoluciones del directorio, en el caso que se presenten ante estas reclamaciones de algún integrante de la OU respecto a cuestiones sobre repartición de las aguas.

Respecto al cargo de secretario/a, se debe mencionar que en ninguna parte del Código de Aguas se expresa que debe ser ocupado por una persona que integra la organización u el directorio, a pesar que muchas OU lo incluyen dentro de los cargos de elección del directorio. Dado esto, es perfectamente factible que el perfil sea de una persona externa a la organización, contratada especialmente para realizar las labores que le sean encomendadas, según la ley y los estatutos.

## 6 Funcionamiento

### 6.1 Estatutos

Los estatutos son el instrumento básico que rige el funcionamiento de toda OU, y como ha sido mencionado, pueden contener acuerdos para abordar materias específicas que no están necesariamente reguladas en los mínimos legales establecidos en el Código de Aguas, pero en ningún caso estas nuevas disposiciones pueden contravenir dicho cuerpo legal. Ejemplos de lo anterior son los deberes y atribuciones de quienes integran una CA o AC, y de su directorio, las que en acuerdo podrían incluir otras funciones, como por ejemplo facultar al directorio para que postule en nombre de la organización a distintos instrumentos de fomento.

Para clarificar estas situaciones se mencionan a continuación los contenidos mínimos legales, señalados en el Código de Aguas, así como los aspectos que son modificables. Para esto, es necesario recordar que de acuerdo a nuestra legislación, aquellas CA que se conformen por la vía judicial, deberán aprobar estatutos propios por el acuerdo de la mayoría de los derechos dentro de la respectiva organización. En caso contrario, la organización deberá regirse por las normas contenidas en el párrafo I, Título III, Libro II del Código de Aguas, según el inciso 5° del artículo 197 de esta norma: *"Los estatutos se aprobarán por la mayoría de los derechos de aprovechamiento en las aguas comunes. A falta de acuerdo, la comunidad se regirá por las normas de este párrafo"*.

En relación a lo anterior, la frase "mayoría de los derechos" se traduce en cantidad de acciones o agua a repartir, independiente si el número de integrantes que componen esta mayoría es, en cuanto a número, una minoría respecto al total. Vale decir, si en una organización de 10 personas, 2 poseen más del 50% del agua, bastaría con su acuerdo para que la organización pueda regirse por estatutos propios.

#### 6.1.1 Contenidos de los estatutos

Según lo señalado en el Código de Aguas, y como ya ha sido comentado, independiente que una OU decida redactar estatutos propios y los apruebe en base a lo requerido por la ley, estos deben incluir ciertos aspectos mínimos. Al respecto,

se mencionan a continuación i) los contenidos básicos requeridos por el Código de Aguas; ii) aquellos que de acuerdo a la norma pueden ser modificados según la conveniencia de la organización y; iii) ejemplos de aspectos que pueden ser incorporados en base a acuerdos, favoreciendo el funcionamiento armónico de una CA o AC.

#### a. Contenidos mínimos

Acorde a lo establecido en el artículo 198 del Código de Aguas, el contenido de la escritura de una CA y AC debe ser el siguiente:

1. Nombres, apellidos y domicilios de las personas integrantes, o comuneros.
2. Nombre, domicilio y objeto de la OU. .
3. Nombre de los cauces que conducen las aguas sometidas a su jurisdicción.
4. Derechos de agua que corresponde al canal en el cauce natural.
5. La forma de distribución de las aguas (por ejemplo, a través de compuertas del determinado canal o canales).
6. Los bienes comunes de la organización.
7. Número de personas que componen el directorio o administradores, y sus atribuciones.
8. Fecha anual de la junta general ordinaria y forma de realizar su citación.
9. Obligaciones y derechos de quienes integran la OU (comuneros).

La información expuesta también debe ser parte de los contenidos mínimos del estatuto de la OU, considerando que estos tienen que ser reducidos a escritura pública para ser presentados a la DGA y así continuar con la tramitación de registro en el Catastro Público de Aguas. Junto con esto, corresponde que el estatuto contenga las siguientes materias específicas:

1. Jurisdicción de la organización. Al respecto, es común que las organizaciones de usuarios de agua se refieran a su jurisdicción de manera amplia, de acuerdo a lo señalado en el artículo 200 del Código de Aguas. Un ejemplo sería el siguiente: "la jurisdicción de la comunidad de aguas será desde la bocatoma del canal Fulanito en el estero Fulanito, ubicada en las coordenadas UTM norte 123456 y este 1234567, referidas al datum WGS84, y se extenderá hasta donde exista comunidad de intereses, aunque sea solo entre dos comuneros".
2. Ubicación de la bocatoma, idealmente en coordenadas UTM y datum WGS84. A pesar que esto no es una obligación explícita en la normativa, ni del Código de Aguas ni de los decretos supremos n° 187 y 1.220 del Ministerio de Obras Públicas, se expresa como una condición positiva para un proceso de registro satisfactorio.
3. Obligaciones de quienes integran la organización (comuneros/as), tal como se señala en el artículo 212 del Código de Aguas, además de otras que sean acordadas.
4. Funciones y atribuciones del directorio establecidas en el artículo 241 del Código de Aguas, así como otras adicionales que no resulten incompatibles con la normativa y que sean acordadas por la organización.
5. Las características esenciales de la suma de los derechos de aprovechamiento de la OU. Es necesario recalcar que si las características esenciales del derecho no se encuentran señaladas en los respectivos títulos individuales, esta información no puede consignarse en el estatuto, siendo necesario posteriormente realizar un procedimiento de perfeccionamiento a través de un juicio sumario, de acuerdo a lo señalado en los artículos 177 y 241 n° 23

del Código de Aguas<sup>6</sup>. No obstante, es importante tener en cuenta que el hecho de que los títulos no se encuentren perfeccionados, en ningún caso impide llevar adelante un proceso de conformación y posterior registro de una CA o AC.

#### b. Disposiciones modificables

A continuación, se describe el detalle de las disposiciones modificables con respecto al articulado del Código de Aguas, conforme a lo expresado en el art. 251 del mismo cuerpo legal

1. Artículo 208: Respecto a los costos asumidos por el interesado para la construcción o reparación de dispositivos de distribución de agua efectuadas por el directorio, dejando por ejemplo una figura en la que solo el directorio podrá encargar las reparaciones necesarias.
2. Artículo 212, punto N°4: Establecer obligaciones de los/as comuneros/as y asociados/as adicionales a aquellas establecidas, por ejemplo obligar al pago de las cuotas en determinada fecha.
3. Artículo 218, inciso 2°: Establecer una fecha de la junta general ordinaria distinta al primer sábado hábil del mes de abril de cada año, a las 14 horas.
4. Artículo 220: Establecer una forma de convocatoria de la junta general distinta a la establecida el artículo señalado, adaptándola a la realidad local de cada organización. De acuerdo al Código de Aguas, la convocatoria sería a través de un aviso en el diario de la capital de la provincia donde tenga domicilio la organización, y por otros medios especificados en casos particulares.  
Dado lo anterior, si están las condiciones necesarias y se considera óptimo, se puede determinar como un medio oficial de comunicación el correo electrónico informado por cada usuario ante el secretario de la organización, por ejemplo, o bien en vez de realizarse a través de publicaciones en un diario, directamente por avisos radiales, cartas certificadas, etc., entre otras opciones (ver 6.2.3).
5. Artículo 222, inciso 3°: Adecuar la forma de dirimir el empate ante el cómputo de votos en la junta general, cuando no existen fracciones de votos.  
Según lo señalado en la normativa, es la persona que ocupa la presidencia la encargada de dirimir el empate. No obstante, es posible modificar esto para que la organización pueda funcionar de mejor manera, por ejemplo, a través de una nueva votación con las dos primeras opciones, por sorteo, etc.
6. Artículo 225: Establecer una persona distinta que presida las sesiones de junta general de la organización, ya que según el artículo será el/la presidente/a, dejando esta labor, por ejemplo, a quien ejerza de secretario/a.
7. Artículo 228, inciso 2°: Establecer un plazo distinto respecto a la duración del directorio en su cargo.  
De acuerdo a lo expresado en el inciso 2° del artículo 228 del Código de Aguas, el directorio tendrá una duración de un año. Sin embargo, existen muchas

---

<sup>6</sup> De acuerdo a lo señalado en el inciso 6° del artículo 122 del Código de Aguas, el registro de un derecho en el Catastro Público de Aguas de la Dirección General de Aguas es obligatorio para todas las personas titulares de un derecho de aprovechamiento. Asimismo, según el artículo 45 del Decreto Supremo N° 1.220, para el registro es requerido que los derechos contengan las características esenciales, en caso contrario deberán perfeccionarse.

organizaciones que han decidido extender el período de sus representantes, como una forma de darle mayor continuidad al trabajo y porque a causa de la cantidad de recursos que se recaudan anualmente, la capacidad de acción del directorio en dicho período es limitada. A pesar de lo anterior, es importante mantener una periodicidad que permita dar señales de mayor democracia, para evitar que pocas personas se mantengan constantemente en los cargos de representación, por tanto se recomienda como buena práctica que este período no supere los 2 años.

En este sentido, es una realidad que la rotación en las personas que componen los directorios de las organizaciones es relativamente baja, debido a que un número reducido de personas tiene interés en ocupar este tipo de cargo, repitiéndose la composición del directorio entre un número limitado de personas, por ejemplo. A pesar de ello, es posible incentivar la participación a través de diferentes instancias sociales que sirvan para afianzar lazos y fortalecer la identidad de la organización, mediante actividades sociales o lúdicas, almuerzos, etc. Del mismo modo, es posible introducir en el estatuto medidas para limitar la reelección de quienes componen el directorio o impulsar la idea de renovaciones parciales dentro del mismo, a objeto de mantener cierta continuidad y a la vez aplicar mecanismos democráticos que aseguren la rotación.

8. Artículo 233: Acordar una disposición distinta a la forma de reemplazo de una persona del directorio o de la renuncia completa de este órgano.  
En la normativa se expresa de la siguiente manera:

*"En caso de muerte, renuncia, pérdida de la calidad de comunero, representante legal, mandatario o inhabilidad de un director, el directorio le designará reemplazante por el tiempo que falte para completar su período.*

*Si se produjere la renuncia total del directorio o de su mayoría, el secretario citará, dentro de los cinco días hábiles siguientes, a junta general extraordinaria de comuneros, la que deberá celebrarse dentro de los quince días siguientes a la renuncia.*

*A falta de citación por el secretario, se procederá en la forma descrita en el artículo 230".*

Pese a que lo consignado en la ley puede agilizar el proceso de elección de un representante, la organización podría acordar en sus estatutos, por ejemplo, que el reemplazo de un integrante del directorio se realice a través de una nueva elección en asamblea extraordinaria convocada para estos efectos, o bien respetando las mayorías no electas de la última votación.

9. Artículo 235, inciso 4º: Establecer una cantidad mínima diferente de sesiones ordinarias del directorio de la organización, que de acuerdo a la ley sería de una vez por semestre, pudiendo ser 4 veces al año, o de forma mensual, por dar algunos ejemplos.
10. Artículo 238: Adecuar el quórum requerido por el directorio para tomar resoluciones, la persona encargada de dirimir ante un posible empate y la forma de votación ante dispersión de votos. Por ejemplo, que las resoluciones del directorio deban ser por consenso, no por mayoría absoluta como se dispone en el artículo mencionado.

11. Artículo 239, inciso 2º: Establecer una forma distinta para determinar la persona del directorio encargada del turno mensual y su forma de elección, pudiendo ser por ejemplo por orden de cargos, en vez de manera aleatoria.
12. Deberes y atribuciones del directorio adicionales a aquellos establecidos en el artículo 241 y que no resulten contrarios, como lo sería incorporar la representación para postular a instrumentos de fomento de un determinado servicio público.

c. **Contenidos complementarios a la ley respecto a acuerdos de funcionamiento**

Como ya ha sido mencionado, es posible que una OU contenga en sus estatutos disposiciones que complementan lo establecido en la ley, como una forma de adecuarse a las distintas realidades de cada territorio. En este sentido, existen experiencias que en base a acuerdos, han adoptado una normativa para favorecer la democracia interna de la organización y velar por la representatividad.

Dentro de estas experiencias están las comunidades de aguas subterráneas (CAS) de Copiapó-Piedra Colgada y Laguna de Aculeo, quienes han decidido conformar un directorio en base a los diferentes tipos de usuarios y usuarias que componen la organización (ver Figura 2). Para lograr este tipo de iniciativas se deben primero lograr acuerdos unánimes, a objeto que la asamblea que compone una junta general ordinaria o extraordinaria pueda aprobarlos de forma íntegra, lo que permite la aprobación por parte de la DGA.

Los antecedentes mencionados sobre composición del directorio, por ejemplo para el caso de la CAS de Copiapó están expuestos en un reglamento interno, donde además se detallan otras materias no explicitadas en los estatutos, como lo son:

- Sistema de medición y control de extracciones.
- Fiscalizaciones de pozos y de sistema de medición y control de extracciones.
- Cuotas.
- Multas.
- Privación del agua en caso de mora.
- Comunicaciones y notificaciones.
- Directorio y su composición.
- Turnos de agua.
- Gestión económica.

Respecto a lo anterior, cabe hacer presente que las OU podrán realizar los protocolos y reglamentos internos que consideren necesarios para tener un buen funcionamiento, asegurando una adecuada comunicación entre sus integrantes con el directorio o administrador/a, y velando porque su rotación no signifique una pérdida del conocimiento y experiencias adquiridas en el desarrollo de la gestión interna.

De acuerdo a lo anterior, se considera relevante que las AC y CA puedan tener un reglamento interno para abordar al menos los siguientes aspectos, los cuales constituyen dudas recurrentes en la operación de una organización de este tipo.

- Procedimiento de incorporación de una persona nueva titular de derecho de aprovechamiento de aguas a la organización, en virtud del deber del directorio, expresado en el punto N°6 del artículo 241 del Código de Aguas, y en los artículos 194 y 199 de la misma ley.

- Medio oficial de comunicación entre el directorio o administrador/a y las demás personas que integran la organización.
- Medidas de distribución ordinarias y extraordinarias:
  - Prorrato.
  - Turnos y priorizaciones que establezca la ley o la autoridad.
- Sanciones.
  - Cobro de multas y escala de acuerdo a tipo de sanción.
  - Formas de cobro de multas.
  - Intereses y reajustes
- Procedimiento ante el no pago de las cuotas.
  - Forma de cobro.
  - Pérdida de los derechos sociales de la persona integrante de la organización.
  - Corte de suministro.
  - Cobranza judicial.
  - Remate del derecho.

## 6.2 Asambleas o junta general

Como ya ha sido expuesto, la junta general es el órgano democrático y resolutorio de una OU, y se distinguen dos tipos según las materias que se traten, las que además difieren en su forma de convocatoria. Estas son la junta general ordinaria y la junta general extraordinaria.

### 6.2.1 Junta general ordinaria

#### a. ¿Qué son?

Son la instancia básica de funcionamiento de una organización de usuarios, ya que constituyen la comunicación directa entre el directorio y las demás personas que integran la respectiva CA o AC. Por lo mismo, son obligatorias en base a la periodicidad que establezcan los estatutos o el Código de Aguas en su defecto, pues permiten la deliberación democrática al interior de cada organización, así como la discusión y aprobación de elementos clave de la gestión interna.

#### b. ¿Cuándo se realizan?

De acuerdo al inciso 3º del artículo 218 del Código de Aguas, si no existe una indicación expresa en los estatutos, estas se deberán realizar el primer sábado hábil del mes de abril de cada año.

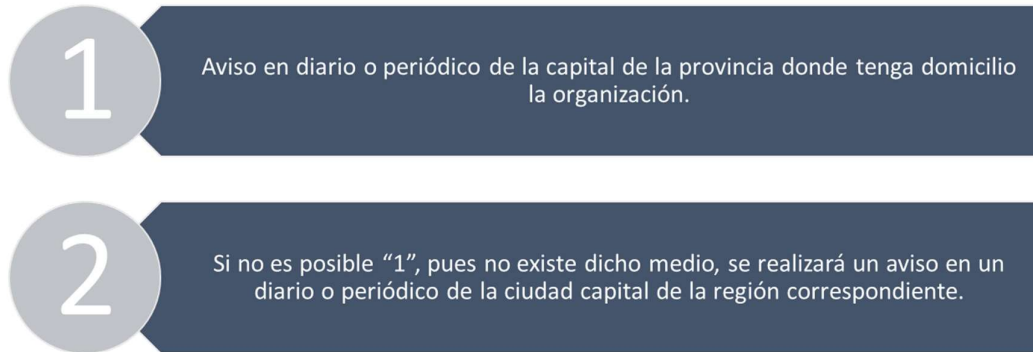
Si bien en los estatutos puede establecerse una fecha distinta, que acomode más a los y las integrantes de cada organización y se ajuste a su realidad, su periodicidad debería ser anual. Es decir, en los estatutos tendría que quedar explícito que las juntas generales ordinarias se realicen a lo menos una vez al año, e idealmente con algún día definido, como por ejemplo "primer viernes de julio", "último miércoles de septiembre", etc., evitando potenciales confusiones.

#### c. ¿Cómo se convocan?

Como se ha comentado antes, la forma de convocatoria es uno de los aspectos que puede ser modificado en los estatutos, siempre y cuando la organización logre obtener el requisito exigido por ley para regirse por normas propias. Esto es, que los estatutos hayan sido aprobados por la mayoría de los derechos de aprovechamiento de la organización, para el caso de una CA cuyo proceso de conformación es judicial, y por la totalidad de los y las integrantes, en el caso de conformación por la vía extrajudicial.

Sin embargo, si este requisito no fue posible o bien si decide de igual manera registrarse por lo estipulado en el Código de Aguas, la convocatoria se haría de la siguiente manera, de acuerdo a la Figura 4.

**Figura 4. Convocatoria a junta general ordinaria, según el artículo 220 del Código de Aguas.**



Las convocatorias a juntas generales ordinarias deberán citarse con al menos 10 días de anticipación, indicándose además:

- El lugar de realización.
- El día y hora de la junta.
- Objeto de la junta.

**d. ¿Qué materias tocan?**

De acuerdo al artículo 226 del Código de Aguas, las juntas generales ordinarias tratarán las siguientes materias:

1. Elección del directorio o administradores/as.
2. Acordar el presupuesto de gastos ordinarios o extraordinarios para el período de un año, y las cuotas de una u otra naturaleza que deben erogar los comuneros para cubrir esos gastos.
3. Pronunciarse sobre la memoria y cuenta de inversión que debe presentar el directorio.
4. Nombrar inspectores para el examen de las cuentas y facultarlos para seleccionar los auditores externos de contabilidad y procedimientos, si fuere necesario.
5. Fijar las sanciones que se aplicarán a las personas morosas.
6. Cualquier otra materia que se proponga en la misma junta, salvo las que requieran de citación especial.

**e. ¿Cómo se vota?**

De acuerdo a lo señalado en los incisos 1º y 2º del artículo 222 del Código de Aguas, las votaciones se realizan en virtud de las acciones que tenga cada integrante de la organización, con la regla general que una acción es equivalente a un voto. Por este motivo, es muy importante tener un registro actualizado de las personas que son parte de la CA o AC, conteniendo además la cantidad de acciones que le corresponden a cada integrante.

Lo señalado anteriormente es una materia que no es posible modificar a través de los estatutos, por lo que se debe respetar.



No obstante, si existe acuerdo unánime en la asamblea de la junta general, es factible la toma de decisiones de una manera diferente, siempre y cuando sea para situaciones puntuales, pues como ha sido expuesto, no es posible señalar en los estatutos una manera de votación distinta a la expresada en el artículo 222 del Código de Aguas.

Por otra parte, cabe hacer presente que las fracciones de votos se deberán sumar a otras fracciones hasta completar enteros y en el caso de empates se sumarán para decidirlo.

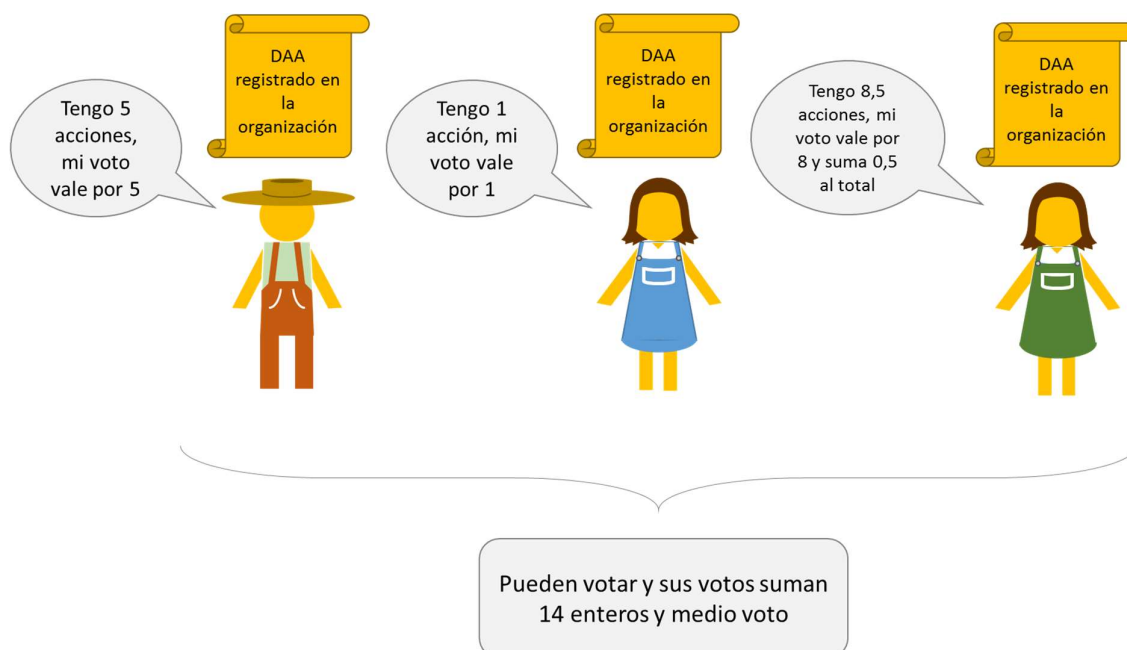
Es importante tener en cuenta que la votación y los resultados deberán ser certificados por la persona que ejerza el cargo de secretaria de la organización, suscribiendo el acta respectiva, en atención a lo dispuesto en el artículo 248 del Código de Aguas.

#### f. ¿Quiénes pueden votar?

De acuerdo a lo señalado en el artículo 223 del Código de Aguas, tendrán derecho a voto las personas integrantes que tengan derechos de aprovechamiento (DAA) inscritos en el registro de la CA o AC, y que se encuentren al día en el pago de sus cuotas (ver Figura 5).

En el caso de personas que cumpliendo los requisitos anteriores no puedan asistir a la junta, podrán votar representados por un tercero, existiendo dos vías: 1) mediante un mandato o poder notarial, en caso de ser representados por una persona que no sea integrante de la OU, o; 2) mediante un poder simple, en caso que el representante sea integrante de la OU.

**Figura 5. Ejemplo de quienes pueden votar y forma de votación en junta general ordinaria y extraordinaria.**



## 6.2.2 Junta general extraordinaria

### a. ¿Qué son?

Son instancias que sirven para abordar temas urgentes o distintos a los expresados en el artículo 226 del Código de Aguas, según se ha comentado para las juntas generales ordinarias.

### b. ¿Cuándo se realizan?

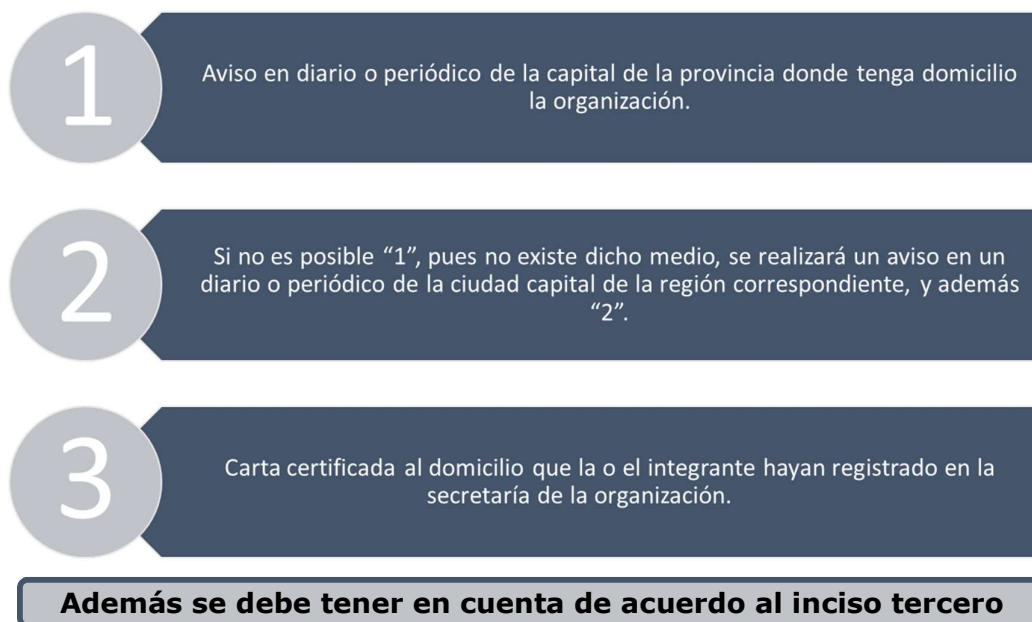
A diferencia de las juntas generales ordinarias, las juntas generales extraordinarias son exclusivamente convocadas para propósitos que no responden necesariamente al ordenamiento y gestión cotidiana de la organización. Es decir, se pueden convocar toda vez que se requieran.

### c. ¿Cómo se convocan?

Como ya se ha expuesto, la forma de convocatoria es uno de los aspectos que puede ser modificado en los estatutos, siempre y cuando la organización logre obtener el requisito exigido por ley para regirse por normas propias. Esto es, que los estatutos hayan sido aprobados por la mayoría de los derechos de aprovechamiento de la organización, para el caso de conformación judicial, y por la totalidad de los y las integrantes, en el caso de conformación por la vía extrajudicial.

Sin embargo, si este requisito no fue posible de cumplir, o si bien, se decide de igual manera regirse por lo estipulado en el Código de Aguas, la convocatoria se haría según se muestra en la Figura 6.

**Figura 6. Convocatoria a junta general extraordinaria, según artículo 220 del Código de Aguas.**



4

Si la junta extraordinaria comprende la materia de representar a las personas integrantes de la organización en el procedimiento de perfeccionamiento de sus DAA, cuando no exista junta de vigilancia, se publicará además en el diario oficial y por medio de 3 avisos radiales, en la forma descrita en el número 5 siguiente.

5

Publicar por una sola vez en el diario oficial, los días 1 y 15 de cada mes o el día hábil siguiente si estos fueran feriados y se difundirá por 3 avisos radiales, en los mismos días señalados. Además, se publicará en forma destacada en un diario de Santiago y si la presentación es de una región diferente a la Metropolitana, se publicará en un diario de la provincia respectiva y si no hubiera, en uno de la capital regional.

Las convocatorias a juntas generales extraordinarias deberán citarse con al menos 10 días de anticipación, indicándose además:

- El lugar de realización.
- El día y hora de la junta.
- Objeto de la junta.

d. **¿Qué materias tocan?**

Las juntas generales extraordinarias pueden tratar exclusivamente las materias por las cuales han sido convocadas, de acuerdo al artículo 227 del Código de Aguas.

e. **¿Cómo se vota?**

Las votaciones se realizan del mismo modo que para el caso de las juntas generales ordinarias, es decir, en virtud de las acciones que tenga cada integrante de la organización, con la regla general de que una acción es equivalente a un voto, del mismo modo que en la junta general ordinaria, de acuerdo a lo dispuesto en los incisos 1° y 2° del artículo 222 del Código de Aguas. Por este motivo, es muy importante tener un registro actualizado de las personas que son parte de la CA o AC, conteniendo además la cantidad de acciones que le corresponden a cada integrante.

Lo señalado anteriormente es una materia que no es posible modificar a través de los estatutos, por lo que se debe respetar.

No obstante, si existe acuerdo unánime en la junta general, es factible la toma de decisiones de una manera diferente, siempre y cuando sea para situaciones puntuales, pues como ha sido expuesto, no es posible señalar en los estatutos una manera de votación distinta a la expresada en el artículo 222 del Código de Aguas. En la Figura 5 se expresa un ejemplo.

Es importante tener en cuenta, al igual que para los acuerdos adoptados en asambleas generales ordinarias, que la votación y los resultados deberán ser certificados por el/la secretario/a de la organización, suscribiendo el acta respectiva, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 248 del Código de Aguas.

f. **¿Quiénes pueden votar?**

De acuerdo al artículo 223 del Código de Aguas, tendrán derecho a voto los y las integrantes que tengan derechos de aprovechamiento (DAA) inscritos en el registro de la CA o AC, y que se encuentren al día en el pago de sus cuotas (ver Figura 5).

En el caso de personas que cumpliendo los requisitos anteriores no puedan asistir a la junta, podrán votar representados por un tercero que no sea integrante de la organización a través de un mandato notarial, y en el caso que sí lo sea, mediante un poder simple.

### 6.2.3 Medios de comunicación

El Código de Aguas establece en su artículo 220 una forma de citación para la realización de las juntas generales ordinarias y extraordinarias, donde se mencionan como medios de comunicación diarios o periódicos, así como cartas certificadas, cuando se convoca a junta general extraordinaria.

No obstante, conforme a los acuerdos tomados en asamblea, algunas OU han decidido mantener un canal de comunicación fluido mediante grupos creados en una plataforma digital de mensajería como "WhatsApp", y también por correo electrónico, según la información de contacto comunicada por cada integrante a la OU.

Lo importante en este sentido es que la organización determine la manera más eficiente de cumplir con lo establecido, es decir, velando por el derecho de todos los integrantes de la OU de ser informados oportunamente de las convocatorias y al mismo tiempo, que esto se haga con el menor costo para la OU.

Si bien este último punto puede significar un problema menor para CA o AC de gran tamaño, es una realidad que para organizaciones más pequeñas puede ser complejo de costear, considerando que un aviso radial o en un periódico constituyen gran parte de los recursos que recaudan anualmente.

### 6.3 Diagrama unifilar

El diagrama unifilar es una herramienta que sirve a las organizaciones para tener una representación esquemática de las obras que administran y la distribución que se realiza a las personas que integran la CA o AC. De este modo, se conoce cuáles son las distintas partes de la obra de aprovechamiento común y las distancias entre los puntos de extracción, sirviendo también como un elemento visual de la jurisdicción propia de la organización<sup>7</sup>.

Por lo anterior, es de suma importancia que todas las CA o AC puedan tener un diagrama unifilar y mantenerlo actualizado, tarea que debería recaer en el directorio de forma anual.

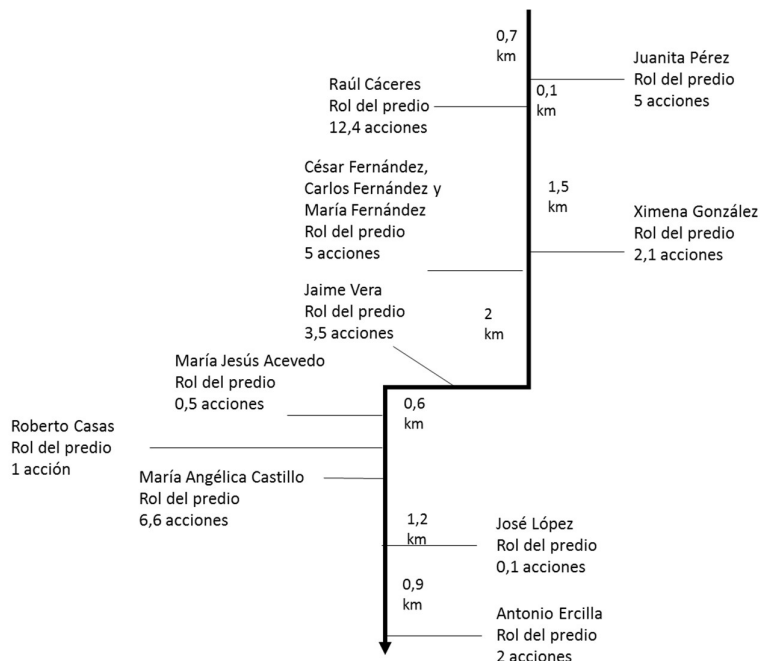
A continuación se presenta un ejemplo de unifilar (

---

<sup>7</sup> Existen organizaciones que ejercen su jurisdicción exclusivamente sobre canales troncales, como ocurre con algunas asociaciones de canalistas, siendo los canales derivados comunidades de agua independientes. De este modo, el unifilar podría servir también como una forma visual para comprender de mejor manera los límites de la organización.

Figura 7).

**Figura 7. Ejemplo de un unifilar en una organización de usuarios ficticia.**



## 6.4 Trámites a realizar

### 6.4.1 Registro de comuneros

Una organización de usuarios de agua la componen todas las personas que aprovechan agua de una misma obra común, como lo es un canal (o sector hidrogeológico de aprovechamiento común), desde su bocatoma u obra de entrega hasta donde exista comunidad de intereses, o bien de acuerdo a lo que se decida en sus estatutos.

El registro de comuneros/as es uno de los antecedentes esenciales de una organización de usuarios, pues como ya se ha señalado, es utilizado para las votaciones de las personas que integran la CA o AC en las juntas generales. Es además el instrumento por el cuál una organización se guía para distribuir agua a sus integrantes, según la cantidad de acciones que posee cada persona.

En efecto, conforme al artículo 205 del Código de Aguas, el registro señalado es obligatorio para las organizaciones, el cual deberá contener los derechos de agua de cada integrante, el número de acciones y las mutaciones de dominio que se produzcan.

Además, se deben señalar, entre otras, la división entre los comuneros, el nombre y ubicación de los predios o establecimientos que aprovechan las aguas

Por otra parte, este registro debe ser remitido actualizado a la Dirección General de Aguas, de manera anual, según lo señalado en el artículo 122 bis del Código de

Aguas<sup>8</sup> (ver 4.3 sobre la planilla de registro para informar respecto de lo señalado en el artículo 122 bis del Código de Aguas).

Debido a las mutaciones de dominio que pueden existir en el título de dominio de los derechos de agua, ya sea por una compraventa o herencia, es necesario tener un sistema de registro que sea flexible en este sentido. Es decir, que se pueda modificar fácilmente y que además sea de fácil uso y aprendizaje.

#### 6.4.2 Modificaciones a los estatutos

En el caso de que una organización de usuarios desee realizar modificaciones a sus estatutos, ya sea para modernizar ciertos procedimientos o para incluir elementos que en un origen no pudieron quedar plasmados por la falta del cuórum necesario, podrán realizarlo a través de un trámite administrativo. Para mayor información sobre los contenidos modificables de los estatutos, así como los mínimos que debe contener, referirse al título 6.1.1, letras a y b.

Este trámite considera el ingreso de los antecedentes relativos a la modificación de estatutos ante la oficina regional correspondiente de la Dirección General de Aguas, donde luego son enviados a nivel central para evaluar los aspectos legales, es decir, que los nuevos estatutos se ajusten a lo señalado en la ley, que son los aspectos que ya fueron tocados en las secciones anteriores de este documento.

Es necesario que la aprobación de modificación de estatutos cuente con el cuórum requerido por el artículo 249 del Código de Aguas, es decir la mayoría del total de votos en la comunidad o asociación<sup>9</sup>, acuerdo que posteriormente deberá ser reducido a escritura pública.

De cumplirse todos los requisitos, el proceso es aprobado y la organización podrá hacer valer sus nuevos estatutos, lo que se materializa a través de una resolución por parte de la Dirección General de Aguas a la respectiva CA o AC. En caso contrario, se emitirá un oficio, señalando las observaciones pertinentes, vale decir, lo que se requiere modificar para poder aprobar la reforma de estatutos.

Finalmente, un aspecto a considerar es lo que tiene relación con el artículo 122 bis del Código de Aguas, donde se señala que la Dirección General de Aguas no recepcionará solicitudes de modificaciones de estatutos mientras no se haya enviado el registro de comuneros señalado en el artículo 205 de la misma norma, según lo revisado en el título anterior y en el punto 4.3.

#### 6.4.3 Elección nuevo directorio y formalización

La elección del directorio es también esencial, pues es parte de la estructura orgánica de una organización de usuarios.

El período de duración del directorio es un aspecto que puede ser modificado a través de los estatutos, si la organización cumple con lo requerido para poder regirse por normas propias (revisar punto 6.1). Sin embargo, el directorio se elegirá de forma

---

<sup>8</sup> De acuerdo al inciso 2º del artículo 122 bis del Código de Aguas, el cumplimiento en el envío del registro de comuneros es condición necesaria para que la Dirección General de Aguas reciba y analice cualquier modificación de estatutos u otra acción relativa a derechos de aprovechamiento. Este deberá ser remitido antes del 31 de diciembre de cada año.

<sup>9</sup> Es importante recordar que el cuórum alcanzado deberá ser certificado por el/la secretario/a de la organización, suscribiendo el acta respectiva, la que deberá ser reducida a escritura pública junto con las modificaciones aprobadas, e idealmente el texto refundido de los estatutos, es decir la versión que incorpora las modificaciones aprobadas.

anual si la respectiva CA o AC no consigue el cuórum requerido o si decide acogerse a lo establecido en el inciso 2° del artículo 228 del Código de Aguas.

De acuerdo a lo que se expresa en el artículo 236 del Código de Aguas, es una obligación de las organizaciones de usuarios informar a la Dirección General de Aguas respecto de la elección del directorio, a través del envío de:

- Copia de la parte del acta autorizada por el/la secretario/a de la organización, que consigne la elección de directores y/o directoras.
- Copia del acta de sesión del directorio en que se haya nombrado reemplazante, de acuerdo a lo señalado en el inciso primero del artículo 233 del Código de Aguas (revisar 6.1.1, letra b, número 10).

Ambas actas deberán enviarse también al gobernador/a de la provincia en que se encuentre ubicada la obra de entrega o la bocatoma.

Aun cuando no es necesario recurrir ante notario/a público para realizar los trámites señalados, pues la ley solo señala que debe enviarse copia, es lo recomendable. De este modo las organizaciones quedan con un documento protocolizado que pasa a ser parte del inventario notarial, quedando inscrito en el Archivo Nacional, lo que les otorga un respaldo legal y un número de registro, permitiendo solicitar una copia cada vez que se requiera.

En definitiva, ya sea anualmente o de acuerdo al período que la organización acuerde en sus estatutos, la elección del directorio deberá comunicarse a las autoridades mencionadas, por lo que es un elemento importante a tener en consideración.

#### 6.4.4 Certificados de directorio vigente y de registro de la DGA

De acuerdo a las potestades que le confiere la ley, la DGA entrega certificados que respaldan la culminación de un proceso administrativo y permiten dar cuenta de la incorporación de ciertos antecedentes en el Catastro Público de Aguas que maneja este servicio público.

Al respecto, podemos separar los certificados en aquel vinculado al derecho de aprovechamiento de aguas individual, y los que se relacionan con las OU, que mencionamos a continuación.

##### a. Certificado de directorio vigente

Existen muchas organizaciones de usuarios que en virtud de la personalidad jurídica que les otorga el registro en el Catastro Público de Aguas de la Dirección General de Aguas, deciden abrir una cuenta bancaria a nombre de la organización, como una forma de contribuir a la gestión interna y transparentar de mejor manera su gestión económica. Esta medida, al igual que otras que se han mencionado, se aconseja sea replicada en todas las OU, y se vincula a la DGA.

Al respecto, una situación recurrente se da cuando se elige nuevo directorio, lo que requiere también la actualización en el banco para efectos del manejo de la cuenta, para lo cual a veces se solicita algún tipo de certificado que acredite la vigencia del nuevo directorio.

Dado lo anterior, el Departamento de Organizaciones de Usuarios de la DGA emite un certificado que da cuenta del último directorio informado al Servicio.

Sin embargo, para esto es muy importante que las organizaciones puedan cumplir el requerimiento del envío de sus directorios actualizados y del registro de integrantes



(o comuneros), de acuerdo a la periodicidad con la que los representantes internos sean elegidos y siguiendo lo estipulado en los artículos 122 bis y 236 del Código de Aguas. De lo contrario, la información que certificará la DGA no será la actualizada, o bien en el caso del incumplimiento del artículo 122 bis (ver título 6.4.1), no podrá emitirse, y por tanto el trámite bancario podría demorarse mayor tiempo del presupuestado.

#### a. Certificado de registro de una OU

Este certificado, que se entrega a petición de una persona interesada, tiene como objetivo dar cuenta que una OU se encuentra registrada en la Dirección General de Aguas, es decir, que habiéndose conformado, de manera judicial o extrajudicial, ha terminado el proceso administrativo para su incorporación en el Catastro Público de Aguas de la DGA. Cabe señalar que este certificado, al igual que el de directorio vigente, solo será emitido en el caso que la OU hayan dado cumplimiento del envío a la DGA del registro de comuneros actualizado, conforme al art. 122 bis del Código de Aguas (ver título 6.4.1).

El certificado de registro es firmado por el/la funcionario/a a cargo del registro público de organizaciones de usuarios de la DGA, y contiene además del nombre de la organización, el número y fecha de la resolución que ordenó el respectivo registro y declaró organizada la CA o AC, según sea el caso.

### 6.4.5 Denuncias ante la DGA

Es bueno recalcar que el primer conducto para resolver un conflicto que se ocasione al interior de una CA o AC es la propia organización, no obstante, si esta se encuentra registrada en la DGA, es posible realizar una denuncia ante esta por dos causales:

1. Debido a faltas graves o abusos cometidos por el directorio en la distribución de las aguas (artículos 283 en adelante del Código de Aguas). Es decir, ante la queja de un/a integrante de una OU por el incumplimiento respecto de la cantidad de agua que le corresponde de acuerdo a su título.
2. Debido a problemas con la gestión económica (artículo 293 del Código de Aguas). Un ejemplo de esto sería el abuso en el uso de los dineros en una OU, balances poco claros y gastos sin acuerdo previo.

Estas denuncias podrá realizarlas cualquier persona que integre la OU, independiente de la cantidad de agua a la que tenga derecho o si pertenece o no al directorio, para lo cual se menciona un el siguiente procedimiento, que recoge lo señalado en la ley al respecto y sugerencias de operación:

1. Al sospechar de una situación como las que han sido señaladas, la persona que se sienta afectada podrá en primer caso recurrir al directorio, para que sea este órgano el que deba dar una respuesta en primera instancia.
2. Si el directorio no se manifiesta sobre la denuncia, la persona denunciante podrá recurrir a la oficina regional de la DGA, o bien realizar el trámite a través de la página web de este Servicio. Respecto a esto, cabe señalar que una persona que se sienta afectada podrá siempre recurrir en primera instancia ante la DGA, por tanto lo que se expone en este sentido es una mera recomendación atendiendo al principio de buena vecindad.
3. Para hacer efectiva la denuncia ante la DGA la persona afectada deberá informar el nombre y domicilio de la respectiva OU, de la persona que ejerce el cargo de presidenta y de los hechos en que sustenta su denuncia.

4. Una vez realizada la denuncia, la DGA remitirá los antecedentes a la respectiva OU a través de carta certificada, fijando un plazo para responder, tras lo cual se resolverá el procedimiento, aun cuando no se hayan presentado antecedentes adicionales por parte del directorio de la OU.

A continuación se presenta el detalle del procedimiento una vez ingresada la denuncia a la DGA:

- a. En primera instancia la DGA evaluará si la denuncia es admisible o no. Esto quiere decir si cumple los requisitos formales y los hechos son de su competencia según la normativa vigente. Si se declara admisible, la DGA dictará una resolución y se designará una persona delegada para realizar una investigación de los hechos denunciados. Respecto a esto, se debe tomar en cuenta que la DGA podrá solicitar fondos a la persona que denuncia, a fin de realizar visitas técnicas u otro hecho que se requiera para la investigación. Estos fondos deberán ser depositados dentro del plazo establecido por la DGA para tal efecto. Terminada la gestión, y en caso de haber excedentes luego realizados los gastos, los devolverá a quien denunció. Cabe señalar que en caso que no se ingresen los fondos ante la DGA, esta no realizará ninguna gestión.
- b. Una vez terminada la investigación se realizará un informe técnico por parte de la DGA, tras lo cual se dictará una nueva resolución que compruebe o no la denuncia realizada, dando plazo al directorio para que se corrijan las anomalías detectadas.
- c. Comprobada la denuncia, el/la denunciante tendrá derecho a ser reembolsado de los gastos de la investigación, con fondos del organismo denunciado, es decir del directorio.

Finalmente, se debe recalcar que si se realiza todo lo anterior y se comprueba que se mantienen las faltas o abusos, la DGA podrá solicitar a la justicia ordinaria la intervención de la organización, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 293 del Código de Aguas.

**CAPÍTULO II:  
PROPUESTA DE REGLAMENTO INTERNO PARA UNA  
COMUNIDAD DE AGUAS Y/O UNA ASOCIACIÓN DE  
CANALISTAS**

# 1 Introducción: Propuesta de reglamento interno tipo

El presente capítulo tiene por objetivo servir como herramienta base, para ser usado por las comunidades de agua y asociaciones de canalistas, en el establecimiento de un manual interno de funcionamiento, que pueda mejorar la gestión de las organizaciones a través de una mayor claridad y orden en las acciones que son realizadas, normalmente por el directorio.

Es de vital importancia que todas las personas que integran una organización puedan conocer de forma clara la manera en que se realiza la gestión interna, como lo son procedimientos respecto a la actualización o incorporación de personas a la organización (debido a transferencias, transmisiones, otorgamiento o reconocimiento), al cobro de multas y al no pago de las cuotas de algún/a integrante, entre otros.

Al ser este capítulo una propuesta de manual, se hace hincapié en que cada organización deberá adecuar lo señalado a su realidad, particularmente respecto a los medios de comunicación.

A su vez, el que una comunidad de aguas o asociación de canalistas tengan un manual de este tipo permite garantizar de mejor manera el traspaso y continuidad de la administración entre los directorios de la organización, asegurando que nuevas personas que no se encuentran tan familiarizadas con el funcionamiento interno, puedan de igual forma desempeñar sus labores de directores y directoras, a través de la lectura y ejecución del manual, al mismo tiempo brindando mayor transparencia para quienes integran la organización.

La idea es que este elemento sirva de insumo para traspasar directamente lo expresado a un manual de procedimientos, realizando los ajustes necesarios para cada organización. Debido a esto, existen definiciones que pueden encontrarse repetidas respecto a lo revisado en los títulos anteriores.

Finalmente, se debe señalar que esta propuesta de manual debe estar directamente relacionada con lo que se especifica en los estatutos de cada organización, por lo tanto, en el caso que se apruebe una modificación de estos, es necesario también modificar el respectivo manual, para ajustarse a los plazos y fechas aprobados en junta general. Ejemplo de esto sería una modificación en el período de duración del directorio.

## 2 Operación

### 2.1 Antecedentes generales de la organización

La (completar con nombre de la comunidad de aguas o asociación de canalistas) es una organización conformada por vía (judicial o extrajudicial), según la (escritura pública o sentencia y número de repertorio o rol, respectivamente) de fecha (día) de (mes) de (año), de la (nombre de notaría o juzgado).

La organización fue conformada por XX integrantes.

La organización fue registrada en la Dirección General de Aguas con el número XXX, de acuerdo a la resolución DGA n° XXX, de XX de XX de XXXX e inscrita a fojas XX N° XX del año XX en el Registro de Propiedad de Aguas del Conservador de Bienes Raíces XX.

De acuerdo a nuestros estatutos vigentes, la junta general ordinaria se realiza el (primer, segundo, tercer, cuarto día de la semana o fin de semana) del mes de XX, renovándose directorio cada XX años.

## 2.2 Incorporación de integrante(s) a la organización

Para ser integrantes formales de la organización de usuarios, de acuerdo a lo señalado en los artículos 186 y 189 del Código de Aguas, las personas deben:

- Tener un título de un DAA OU.
- Poseer antecedentes que permitan avalar uso del agua sin interrupciones en el tiempo y libre de clandestinidad, de manera de poder realizar un procedimiento de regularización.

La legislación permite que nuevas personas puedan ingresar a la organización de usuarios, de acuerdo a lo que se señala en el artículo 194 y 199 del Código de Aguas.

Al respecto, se distinguen diversas razones por las cuales una persona podría no estar presente en el registro de integrantes de la organización, o bien encontrarse con una asignación diferente de caudal y acciones:

1. Por no haber sido incluida durante el proceso de organización, ya sea vía judicial o extrajudicial mediante escritura pública de constitución, lo que puede deberse a su vez a varios motivos:
  - La persona nunca se enteró de la realización del comparendo.
  - Las personas que promovieron la organización no la incluyeron.
  - La persona no contaba con un título de DAA requerido o con sus antecedentes que hayan podido demostrar uso.
2. Por haberse otorgado un nuevo derecho sobre el cauce natural y en el mismo punto de captación desde donde se extraen las aguas por parte de organización, siendo además parte de la obra de conducción y distribución.
3. Por haberse otorgado un traslado del ejercicio a un DAA existente, para ser extraído en el mismo punto de captación de la obra de aprovechamiento común de la organización, sirviendo esta también como la conducción y distribución de este DAA.
4. Por haberse reconocido un derecho en la obra común de conducción y distribución, a través de una regularización de un DAA, con fecha posterior a la conformación y/o registro de la organización.
5. Por haber adquirido parcial o totalmente un DAA a través de una compraventa a algún integrante original.
6. Por haber heredado parcial o totalmente un DAA de algún integrante original.
7. Por haber sido incluida durante el proceso de organización, pero con un caudal o acciones diferente a lo expresado en su título de DAA.

Respecto a los puntos 1 y 7, se procederá de acuerdo a lo establecido en los artículos 194 y 195 del Código de Aguas.

En este sentido, las personas que fueron excluidas en un origen, independiente del motivo, o bien siendo incluidas con una asignación de caudal y/o acciones distinta, podrán reclamar ante la organización, lo que se formalizará a través del directorio. El procedimiento señalado, conforme al artículo 195 de la norma citada, es un juicio sumario, donde la persona que no se encuentra dentro del registro presentará sus correspondientes derechos de aprovechamiento. De este modo, con la sentencia del procedimiento judicial, la organización procederá a incluir a la persona en su registro.

En el caso de una OU conformada por la vía extrajudicial, se hace hincapié que la omisión de una o más personas que posean un título de DAA significa un problema de origen, pues es requisito que para conformarse como CA o AC a través de escritura pública (vía extrajudicial), deben estar la totalidad de las personas que tienen un título y que aprovechan la obra común.

Sobre el punto 2, en atención a lo descrito en el artículo 199 del Código de Aguas, así como según las atribuciones entregadas al directorio en el número 6 del artículo 241 de la misma norma, será el directorio quien resolverá la forma y condiciones de la incorporación de nuevos derechos de aprovechamiento, lo que se hará de forma convencional, es decir, sin un procedimiento judicial de por medio, a diferencia de lo que ocurre en el caso del punto 1.

En relación a los puntos 5 y 6, por tratarse de mutaciones en el título de dominio de un derecho de aprovechamiento de aguas que ya era parte de la organización, se deben presentar todos los antecedentes ante el directorio que den cuenta de la situación, vale decir:

- Copia del título original inscrito en el conservador de bienes raíces, con vigencia de 6 meses, conteniendo su respectiva anotación al margen.
- Copia del nuevo título inscrito en el conservador de bienes raíces, con vigencia de 6 meses, conteniendo la respectiva anotación al margen.
- Si el punto de entrega cambió respecto a la persona titular anterior, señalar por escrito el punto desde donde se hará la nueva extracción de aguas dentro de la obra común, idealmente indicando las coordenadas UTM.

Con la información anterior el directorio modificará el registro de personas que integran la organización, agregando a quienes correspondan.

En relación al punto 6, el directorio modificará el registro de usuarios y usuarias, de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) No habiéndose realizado la posesión efectiva, se deberá incluir el nombre del o la titular anterior del derecho de aprovechamiento de agua, vale decir, de quien ha fallecido.
- b) Si habiéndose realizado la posesión efectiva de los bienes no se incluyeron los derechos de aprovechamiento de agua correspondientes, con lo cual quienes heredan requerirán realizar el trámite de ampliación del inventario de herencia, al estar el inventario de bienes del fallecido incompleto. En este caso, en el registro OU deberá señalarse como "Sucesión (nombre de la persona fallecida)" y a continuación agregar entre paréntesis los nombres completos de todas las personas que heredan.
- c) Habiéndose realizado la posesión efectiva, se especificaron claramente los derechos de aprovechamiento de agua correspondientes, estando presentes en la inscripción especial de herencia, lo que sería un trámite completo. En

este caso, en el registro se deberán agregar los nombres de todas las personas herederas, como grupo titular del derecho de aprovechamiento de agua, pudiendo describir entre paréntesis la sucesión de "nombre de la persona fallecida" como referencia si ello ayuda a la organización interna.

- d) Habiéndose realizado lo señalado en el punto anterior, vale decir posesión efectiva que incluyó los derechos de aprovechamiento de agua, y se realiza además el acto de partición. En este caso, en el registro se agregará cada persona heredera por separado, ya que ahora son individualmente titulares de un derecho de aprovechamiento de agua, señalando el derecho de aprovechamiento que le corresponda de acuerdo a la partición y respectiva inscripción en el conservador de bienes raíces.

### 2.3 Definición de medios oficiales de comunicación

Se han definido respecto a los medios oficiales de comunicación lo siguiente (completar según lo definido):

1. Convocatoria junta general ordinaria:
  - a. Se enviará correo electrónico a las personas que integren la organización, de acuerdo al correo informado en el registro de comuneros.
  - b. Además, se enviará el mismo mensaje utilizando el grupo de WhatsApp oficial de la organización, conforme al número celular informado en el registro de comuneros.
  - c. Se comunicará personalmente o a través de llamada telefónica a quienes no cuenten con correo electrónico y la aplicación WhatsApp.
  - d. Se publicará un aviso también en la municipalidad, en la sede de la junta de vecinos de XX y en la sede de la organización.
2. Convocatoria a junta general extraordinaria:
  - a. Además de lo señalado en el punto anterior, se enviará un mensaje a través de la (radio XX o periódico XX), para asegurar masividad en la comunicación del mensaje, atendiendo al contexto de reunión extraordinaria.
3. Avisos e información general, como actas de sesiones del directorio o de las asambleas, o bien los acuerdos alcanzados en estas instancias, entre los que se puede encontrar cambios en el monto de las cuotas o fijación de cuotas extraordinarias:
  - a. Se enviará correo electrónico a las personas que integren la organización, de acuerdo al correo informado en el registro de comuneros.
  - b. Además, se enviara el mismo mensaje utilizando el grupo de WhatsApp oficial de la organización, de acuerdo al número celular informado en el registro de comuneros.
  - c. Se comunicará personalmente o a través de llamada telefónica a quienes no cuenten con correo electrónico y la aplicación WhatsApp.
4. Comunicaciones individuales o a un grupo de integrantes de la organización, por ejemplo, información respecto a multas o denuncias.
  - a. Se enviará correo electrónico a las personas que integren la organización, de acuerdo al correo informado en el registro de comuneros.
  - b. Además, se enviara el mismo mensaje utilizando el grupo de WhatsApp oficial de la organización, de acuerdo al número celular informado en el registro de comuneros.

- c. Se comunicará personalmente o a través de llamada telefónica a quienes no cuenten con correo electrónico y la aplicación WhatsApp.
- d. Se enviará carta certificada, de existir domicilio registrado con este tipo de cobertura.

Señalar que sin perjuicio de lo anteriormente, siempre toda la información debe estar disponible en la OU para que cualquier miembro la pueda consultar, lo cual debe exigírsele al secretario de la respectiva comunidad.

#### 2.4 Actualización del registro de comuneros

Es necesario tener información clara respecto a quienes son las personas que integran la organización, lo que contribuye al orden interno y a una comunicación efectiva entre todos y todas.

Dado lo anterior, se ha acordado implementar un registro de integrantes mediante una planilla digital de cálculo, la que deberá ser entregada a cada nuevo directorio para que la mantenga actualizada. En esta planilla se registran los siguientes campos:

1. Número de integrante de la organización.
2. RUT de la persona natural o jurídica integrante.
3. Nombres y apellidos de la persona titular. Si es un caso de herencia se procederá según lo señalado en el título "Incorporación de integrante a la organización".
4. Antecedentes de la inscripción del título del derecho de aprovechamiento de agua: fojas, número, año y el nombre del conservador de bienes raíces.
5. Cantidad de acciones, de acuerdo a lo señalado en el título del derecho de aprovechamiento de agua.
6. Caudal, tipo de uso y ejercicio si es que el título señala expresamente dichas características.
7. Características del ejercicio y naturaleza del derecho de aprovechamiento de agua, según lo expresado en el título.
8. Coordenadas y otros antecedentes de la ubicación del derecho de aprovechamiento de agua, según lo expresado en el título.
9. Dirección, señalando si es parte del área de cobertura del correo.
10. Rol del predio que se abastece del agua (si es que corresponde).
11. Número de teléfono celular (personal y alternativo) y correo electrónico (email).
12. Observaciones, para registrar si el derecho corresponde a una transferencia o transmisión, si ese fuera el caso.

En relación al punto 1, dadas las mutaciones que existen en los derechos y para facilitar el traspaso de información entre los directorios sucesivos y la DGA, se ha decidido crear este campo, el que será fijo e inamovible para todas las personas que son parte de parte de la organización.

Para esto se ha designado un orden (alfabético, aleatorio) de quienes originalmente formaron la organización, dándoles una numeración del 1 hasta el XX. Las personas que se hayan integrado posteriormente a la organización con títulos nuevos se numerarán a continuación, mientras que quienes hayan adquirido un título producto de una mutación de dominio de una persona que ya era parte de la organización se codificarán con el respectivo número original, un guion y un número del 001 al 999, y así sucesivamente indicar los derechos que se irán agregando en referencia a desde el cual se originó (ver Figura 8).



**Figura 8. Ejemplo de numeración y del registro digital de integrantes de la organización.**

N°	RUT	Nombre s	Apellido paterno	Apellido materno	Nombre CBR	Fojas CBR	N° CBR	Año CBR	Acciones	Caudal	Unidad de caudal	Volumen	Unidad de volumen	Uso de derecho	Ejercicio del derecho	Naturaleza del agua	Fuente	Ubicación UTM Norte	Ubicación UTM Este	Datum	Huso	Ubicación referencial	Dirección	Rol propiedad	Teléfono	Correo electrónico	Ob
1	12345678-9	Juan	Pérez	Pérez	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	Del campo	11-1	569...	...	...	
2	2345678-9	Juana	González	Pérez	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	Calle 1	11-3	+569	...	...	
3	5678910-1	Fulanito	Castillo	Jara	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	
90	...	Fulanita	Díaz	Díaz	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	
90-001	13456789-2	María	Soto	Díaz	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	55-6	+569...	...	...	
90-002	11222333-4	Oswaldo	Muñoz	Díaz	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	55-7	+569...	...	...	
90-002-001	9876543-2	Catalina	Rojas	Contreras	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	55-8	+569...	...	...	
91	3232111-4	Reinaldo	González	Muñoz	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	55-9	+569...	...	...	
91-001	5678910-1	Jorge	Pérez	Pérez	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	56-1	+569...	...	...	

El n° 90-001 significa que es el primer DAA que se origina por una mutación del n° 90, de Fulanita Díaz

El n° 90-002-001 significa que es el primer DAA que se origina por una mutación del n° 90-002, de Oswaldo Muñoz

Si bien esta es la planilla de seguimiento interno de la OU, se debe precisar que para cumplir con las obligaciones del artículo 122 bis del Código de Aguas, se deberá enviar a la DGA antes del 31 de diciembre de cada año el formato contenido en la página web del Servicio, disponible en el link: <https://dga.mop.gob.cl/Paginas/oua.aspx>, lo que corresponde a una tarea del directorio en curso, siendo su incumplimiento multado por la autoridad.

## 2.5 Actualización del directorio

De acuerdo a los estatutos de la organización, su duración es de XX años, por lo que corresponde que en la respectiva junta general ordinaria, se realice la votación para su elección.

La elección del nuevo directorio también debe ser informada a la autoridad correspondiente, de modo que para cumplir con lo señalado en el artículo 236 del Código de Aguas, la OU deberá:

- Enviar a la oficina regional de XXXX de Dirección General de Aguas y a la gobernación de la provincia de XXX copia de la parte del acta, autorizada por el/la secretario/a de la organización que consigne la elección de directores y/o directoras.
- En el caso que se haya nombrado un reemplazo de un integrante del directorio, según el artículo 233 del Código de Aguas, se enviará también a la oficina regional de XXXX de Dirección General de Aguas y a la gobernación de la provincia de XXXX copia del acta de sesión del directorio, autorizada por el/la respectivo/a secretario/a de la organización.

La forma de legalizar el acta será a través de una reducción a escritura pública ante notario/a, de manera de generar también un respaldo legal de los documentos ante las autoridades.

## 2.6 Resolución de conflictos y sanciones

Según los estatutos y lo señalado en la ley, las organizaciones de usuarios tienen la facultad para cobrar multas, no obstante, este tipo de acciones muchas veces se materializan de acuerdo a los criterios de cada directorio, los cuales no

necesariamente obedecen a aspectos acordados en una junta general ni a lineamientos previamente establecidos.

Como se señala en el art. 241 Código de Aguas y los estatutos, entre los deberes y atribuciones del directorio se encuentran el "fijar las multas que corresponda aplicar a los comuneros, la que no podrá exceder de diez unidades tributarias mensuales".

En atención a lo anterior, se ha acordado generar un insumo para la organización a través de la fijación de criterios sobre los cuales se cobrará una multa, así como los montos asociados. De este modo cada integrante de la organización podrá conocer de manera clara cuál es la forma de operar de la organización, independiente de quienes integren el directorio. Asimismo, en relación al procedimiento de denuncia, este se describe en el título "Procedimiento de denuncia y cobro de multa".

## 2.7 Multas o sanciones

De acuerdo a lo anterior, a continuación se exponen las acciones o conductas consideradas como una infracción, las que serán sancionadas con el cobro de una multa:

1. Alteración o daño de un dispositivo de distribución o conducción, como canal principal o derivados, marcos partidores, obras de arte, etc.
2. Extracción fuera del turno correspondiente
3. Extracción de aguas por mayor cantidad que la autorizada por la OU o de la que corresponde según el título del derecho de aprovechamiento de agua.

Respecto a la alteración o daño de un dispositivo y/o obra de distribución o conducción, se ha decidido distinguir el tipo de afectación o perjuicio que esto ocasiona, de la siguiente manera:

- a) **Si afecta el derecho de otra persona integrante de la organización:** Esto significa que producto de la acción de una persona, se afecta directamente la capacidad de un tercero de ejercer su derecho de aprovechamiento, como puede ser que su dispositivo de extracción quede "colgado" o bien que se impida el libre escurrimiento de las aguas por el canal, ocasionando que no llegue el agua, o no la suficiente para que se puedan extraer las acciones de agua correspondientes.

El valor de la multa en este caso será de: XX UF/UTM (definir monto de la multa).

- b) **Si la acción perjudica la obra de distribución y conducción principal, es decir, el canal matriz:** Producto de una acción que ocasione entorpecimiento en el libre escurrimiento de las aguas, como sacos, peraltes, cambios en la pendiente y el trazado, entre otras labores no autorizadas por la organización.

El valor de la multa en este caso será de: XX UF/UTM (definir monto de la multa).

- c) **Si la acción perjudica la obra de extracción de otra persona integrante de la organización:** Debido a golpes de agua, movimiento de tierras, residuos, etc.

El valor de la multa en este caso será de: XX UF/UTM (definir monto de la multa).

- d) **Si la acción causa perjuicio a la propiedad de otra persona integrante de la organización:** Producto de una acción que termine ocasionando, por

ejemplo, alguna inundación a terrenos aledaños de una persona integrante de la organización.

El valor de la multa en este caso será de: XX UF/UTM (definir monto de la multa).

Si los daños o perjuicios causados son más de uno, se considerarán como agravantes, por lo que deberá sumarse la multa, las que de acuerdo al artículo 241 del Código de Aguas, no podrán en ningún caso exceder las 10 unidades tributarias mensuales, más los reajustes o intereses que correspondan.

Del mismo modo, se considerarán también como agravante si estas acciones:

- Son ejercidas en épocas en que la comuna, provincia o región sean declaradas zonas de escasez, en cuyo caso la multa se multiplicará por un factor de X, en concordancia en lo expresado anteriormente respecto al monto máximo.
  
- Afectan el consumo humano de alguna persona integrante de la OU, a una tercera de la cual el directorio tenga conocimiento, o bien de un sistema de agua potable, sea este urbano o rural, en cuyo caso la multa se multiplicará por un factor de X, en concordancia en lo expresado anteriormente respecto al monto máximo.

## 2.8 Procedimiento de denuncia y cobro de multas

Para que la multa se haga efectiva el procedimiento será el siguiente:

1. El directorio recibirá los antecedentes de la denuncia por parte cualquier persona integrante de la organización, salvo del propio directorio, o bien haberse informado de los hechos por la persona que ejerza de celadora o repartidora de aguas.
2. El directorio designará a uno de sus integrantes como encargado de la denuncia, quien deberá constatar en terreno la posible infracción informada, así como recibir la versión del eventual infractor.
3. La persona encargada de la denuncia informará al directorio de lo constatado en terreno y de las versiones del/la denunciante y posible infractor, proponiendo además una resolución y el monto de la multa.
4. El directorio resolverá por acuerdo de la mayoría absoluta de sus integrantes, y se comunicará de esto a las partes involucradas.
5. En caso de cobrarse una multa, su cobro se hará efectivo junto con las cuotas sociales del infractor, aunque se podrá acordar un momento o plazo diferente en conjunto con el directorio, el que no podrá ser superior a la fecha de la siguiente junta general. Si la persona que ha realizado la infracción es reincidente, se penalizará con el doble o triple, según corresponda y no podrá acceder al beneficio de prórroga para el pago.
6. Si existiera una reclamación a la resolución adoptada por el directorio, se hará valer lo consagrado en los artículos 245, 246 y 247 del Código de Aguas.

Si la persona que constata la acción perjudicial es parte del directorio, se procederá con la constatación en terreno de la versión del eventual infractor, para finalmente resolver según lo expuesto en el punto 4.

De no encontrarse una persona responsable, para efectos de cursar la multa se presumirá autora de los hechos a quien sea beneficiada de ellos.

Por otra parte, si la alteración o daño causado se debe a un error o una acción involuntaria que repercute en algún perjuicio señalado, esto será evaluado por el directorio para determinar si corresponde o no la aplicación de la multa. Ejemplo de

lo anterior podría darse en un contexto de limpia del canal principal, cuya acción termina ocasionando daño a esa obra.

Finalmente si la persona infractora corresponde a un/a integrante del directorio, esta se deberá abstener del procedimiento estipulado en los puntos 3 y 4, para efectos de resguardar la no discriminación a quienes integran la organización. Además, en caso de aprobarse la infracción se determinará la suspensión de su calidad de director/a por el período de X mes (meses), si es que restan más de X meses para completar su mandato, y si este fuera reincidente será destituido de su cargo.

## 2.9 Cobro de cuotas y morosidad

De acuerdo a los estatutos de la organización, cada persona que la integra debe pagar sus cuotas de acuerdo a la cantidad de acciones que posee. Estos dineros son usados para financiar trabajos y gastos necesarios para la propia organización, según los ejes aprobados por las juntas generales.

Debido a lo anterior, y a objeto de aclarar las sanciones ante personas que se encuentran morosas, se presenta a continuación la forma de cobro de las cuotas y las medidas ante el no pago de las mismas.

En relación al cobro, hay que recordar que según lo acordado, las cuotas ordinarias deben ser pagadas una vez al año (antes de la junta general), correspondiendo a la persona que ejerza la secretaría de la OU (o al cargo de tesorería u otro, según corresponda) la tarea de recaudar el dinero y llevar la cuenta de los fondos que posee la organización.

Del procedimiento de cobro de las cuotas ordinarias:

1. X meses antes de la junta general, la secretaría de la OU o la persona del directorio encargada de la tesorería recordará a quienes integran la organización del cobro de las cuotas del año en curso, indicando el valor de la cuota según lo acordado en junta general.
2. Al mes siguiente se volverá a enviar el mismo mensaje.
3. Dentro del mes subsiguiente se enviará el mismo mensaje, y además se enviará un detalle de los montos adeudados por cada integrante de forma individual, recordando además que la morosidad en las cuotas significa la pérdida del voto en la junta general de la organización, en atención a lo dispuesto en el artículo 223 del Código de Aguas. Este mensaje se repetirá durante los meses siguientes.
4. Junto con la citación a junta general respectiva, se publicará listado de las personas que integran la organización y que hasta ese momento tienen derecho a voto, pues se encuentran al día en sus cuotas, indicando también la posibilidad de pagarlas en la fecha de la asamblea.

La persona a cargo de llevar adelante el cobro de las cuotas y mantener el balance de la organización lo hará a través de una planilla digital de cálculo o programa computacional que cumpla la misma función y que asegure la integridad de los datos, la que además será traspasada una vez que se renueve el directorio.

La planilla contendrá al menos la siguiente información:

- Nombre de la persona titular del derecho de aprovechamiento de agua.
- Rut.
- Fecha de ingreso a la organización.

- Si corresponde a socio/a fundador/a.
- Cantidad de acciones.
- Año de la cuota y el monto pagado.
- Total pagado.
- Total adeudado.
- Los demás campos y antecedentes descritos en el título "Actualización del registro de comuneros".
- Observaciones, de manera de registrar información relevante para el entendimiento de la planilla.

Es importante señalar que la planilla del rol de integrantes de la organización (registro de comuneros) y la de pagos de las cuotas sociales deberán relacionarse entre sí, puesto que las cuotas se cobran a quienes son parte de la organización, por tanto, tendrán que tener al menos una variable en común que permita dicha interrelación, como por ejemplo el RUT de la persona integrante de la OU.

De aprobarse una cuota extraordinaria en junta general, esta se cobrará a través de un recordatorio a todas las personas integrantes de la organización por el tiempo y periodicidad que determine el directorio.

Si una persona no paga sus cuotas al momento de realizarse la junta general correspondiente, pasará a estar morosa, lo que traerá las siguientes consecuencias, en el mismo orden que se señalan:

- a) Pérdida de los derechos sociales. Es decir, estará imposibilitada de votar en las juntas generales. Esta sanción quedará sin efecto una vez que se cancele la totalidad de la deuda.
- b) Corte de suministro de agua. Según lo acordado, se le privará de agua a la persona que acumule XX cuotas impagas. Esta sanción quedará sin efecto una vez que se cancele la totalidad de la deuda o bien que esta se haya pactado.
- c) Cobro a través de la justicia. Manteniéndose la deuda luego de (delimitar tiempo) de realizado el corte de suministro, la organización a través de su directorio iniciará gestiones para realizar una acción judicial en contra de la persona deudora, todo esto amparado en el artículo 213 y 214 del Código de Aguas. Esto significa el inicio de un juicio ejecutivo que tiene por objeto embargar y rematar un bien para saldar una deuda.
- d) Solicitud de remate del derecho al tribunal de justicia competente. Si el juicio continúa su trámite sin el pago de la persona deudora, el resultado del juicio señalado en el punto anterior facultará el remate del derecho, o de parte de su derecho, a fin de saldar la deuda con la organización, toda vez que los derechos de aprovechamiento se entienden gravados con preferencia a toda prenda o hipoteca constituida sobre ellos, para garantizar el pago de las cuotas adeudadas.

Junto con lo anterior, cabe destacar lo dispuesto en el artículo 214 del Código de Aguas, el que establece que es el derecho de aprovechamiento de aguas el que queda gravado con la deuda impaga. Lo anterior, implica que si una persona integrante de la organización decide vender su derecho a otra, el nuevo o la nueva titular quedarán de igual manera con un saldo impago. Por este motivo, corresponderá al directorio velar porque ese saldo quede pagado.



## Anexos





## Planilla digital de registro de integrantes de la organización de usuarios.

N°	RUT	Nombres	Apellido paterno	Apellido materno	Nombre CBR	Fojas CBR	N° CBR	Año CBR	Acciones	Caudal	Unidad de caudal	Volumen	Unidad de volumen	Uso de derecho	Ejercicio del derecho	Naturaleza del agua	Fuente	Ubicación UTM Norte	Ubicación UTM Este	Datum	Huso	Ubicación referencial	Dirección	Rol propiedad	Teléfono	Correo electrónico	Observaciones	
1																												
2																												
3																												
...																												
90																												
90-001																												
90-002																												
90-002-001																												
91																												
91-001																												





**Departamento de Organizaciones de Usuarios**

---

