

ADM-695

Microsystem · MOP_DGA



PLA

**MANUAL DE NORMAS Y
PROCEDIMIENTOS PARA LA
ADMINISTRACION DE RECURSOS
HIDRICOS**



CAPITULO 3

**EXPEDIENTES DE DERECHOS DE
APROVECHAMIENTOS**

CORDELA S.A.

ABRIL 1996

DIRECCION GENERAL DE AGUAS	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACION DE RECURSOS HIDRICOS	DEPARTAMENTO ADMINISTRACION DE RECURSOS HIDRICOS
CAPITULO 3	SOLICITUDES DE CONSTITUCION DE DERECHOS DE APROVECHAMIENTO	PAGINA 1 DE 26 Mod.: 0

A.- NOMBRE.

CONSTITUCION DE DERECHOS DE APROVECHAMIENTO DE AGUAS

B.- DEFINICION

Es el procedimiento a través del cual se constituye un derecho real de aprovechamiento de aguas superficiales o subterráneas

C.- FUENTE LEGAL.

1. Código de Aguas: Artículos 140 y siguientes
2. Resolución D.G.A.. N° 207 de 1983

D.- PROCEDIMIENTOS.

1.- RECEPCION DE LA SOLICITUD.

El procedimiento se inicia por la presentación por parte del interesado de una solicitud dirigida al señor Director General de Aguas, en la que señala el derecho que desea ejercer.

Dicha solicitud, es gratuita y, debe ser presentada en la Oficina de Partes de la Dirección Regional o en la Oficina Provincial de la Dirección General de Aguas o en la oficina de la Gobernación Provincial respectiva.

La solicitud debe contener los antecedentes y menciones que se señalan en el punto 1.2 de este procedimiento. (Ver página N° 4)

DIRECCION GENERAL DE AGUAS	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACION DE RECURSOS HIDRICOS	DEPARTAMENTO ADMINISTRACION DE RECURSOS HIDRICOS
CAPITULO 3	SOLICITUDES DE CONSTITUCION DE DERECHOS DE APROVECHAMIENTO	PAGINA 2 DE 26 Mod.: 0

1.1.- DOCUMENTOS QUE DEBEN PEDIRSE AL SOLICITANTE

Para demostrar su capacidad de poder actuar en derecho, el peticionario deberá exhibir los siguientes documentos.

Persona Natural

- ◊ Carné de identidad.
- ◊ Certificado de dominio del predio, emitido como máximo, en los 60 días anteriores a la fecha del ingreso de la solicitud.
- ◊ Poder notarial de la persona natural dueña del predio, en el caso de actuar en su representación.

Sociedades de hecho.

- ◊ Carné de identidad
- ◊ Copia del documento que creó la sociedad.
- ◊ Poder notarial firmado por los demás socios
- ◊ Certificado de dominio del predio, emitido como máximo, en los 60 días anteriores a la fecha del ingreso de la solicitud

Sociedades de Personas.

- ◊ Escritura de Constitución de la Sociedad
- ◊ Escrituras de modificaciones sociales
- ◊ Copia de inscripción del extracto
- ◊ Certificado de vigencia de la sociedad emitido máximo , un año antes de la presentación de la solicitud
- ◊ Certificado de dominio del predio, emitido como máximo, en los 60 días anteriores a la fecha del ingreso de la solicitud
- ◊ Poder notarial firmado por los socios administradores que tengan facultades.

DIRECCION GENERAL DE AGUAS	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACION DE RECURSOS HIDRICOS	DEPARTAMENTO ADMINISTRACION DE RECURSOS HIDRICOS
CAPITULO 3	SOLICITUDES DE CONSTITUCION DE DERECHOS DE APROVECHAMIENTO	PAGINA 3 DE 26 Mod.: 0

Sociedades Anónimas.

- ◊ Escritura de Constitución de la Sociedad
- ◊ Escrituras de modificaciones sociales
- ◊ Copia de inscripción del extracto
- ◊ Escritura Pública a que se redujo el acuerdo de Directorio que otorgó mandatos de administración.
- ◊ Certificado de vigencia de la sociedad emitido máximo , un año antes de la presentación de la solicitud
- ◊ Certificado de dominio del predio, emitido como máximo, en los 60 días anteriores a la fecha del ingreso de la solicitud
- ◊ Poder notarial firmado por los administradores que tengan facultades suficientes.

DIRECCION GENERAL DE AGUAS	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACION DE RECURSOS HIDRICOS	DEPARTAMENTO ADMINISTRACION DE RECURSOS HIDRICOS
CAPITULO 3	SOLICITUDES DE CONSTITUCION DE DERECHOS DE APROVECHAMIENTO	PAGINA 4 DE 26 Mod.: 0

1.2 CONTENIDO DE LA SOLICITUD.

La solicitud presentada por el interesado debe contener al menos los siguientes elementos:

- a) Nombre y domicilio del solicitante.
- b) Nombre del álveo de las aguas que se desea aprovechar.
- c) Naturaleza del álveo (aguas superficiales o subterráneas; aguas corrientes o detenidas)
- d) Provincia en la que se ubican o que recorren las aguas.
- e) Comuna en que se ubicará la captación y el área de protección que se solicita (**aplicable a solicitudes de constitución de derechos de aprovechamiento de aguas subterráneas**)
- f) Cantidad de agua que se desea extraer, expresada en medidas de volumen y de tiempo
- g) El o los puntos en que se desea captar el agua.
- h) Modo en que se extraerán las aguas.
- i) Indicación si el derecho es consuntivo o no consuntivo. (**en caso de petición de derecho no consuntivo, se debe señalar el punto de restitución de las aguas y la distancia y desnivel entre la captación y la restitución de ellas**).
- j) Indicación si el derecho es de ejercicio permanente o de ejercicio eventual.
- k) Indicación si el derecho solicitado es de ejercicio continuo o de ejercicio discontinuo o de ejercicio alternado con otras personas.
- l) Indicación del período de tiempo en el que se solicita ejercer el derecho (**sólo para solicitudes de derecho de aprovechamiento discontinuo**)

DIRECCION GENERAL DE AGUAS	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACION DE RECURSOS HIDRICOS	DEPARTAMENTO ADMINISTRACION DE RECURSOS HIDRICOS
CAPITULO 3	SOLICITUDES DE CONSTITUCION DE DERECHOS DE APROVECHAMIENTO	PAGINA 5 DE 26 Mod.: 0

2.- IDENTIFICACION DEL EXPEDIENTE.

Una vez recibida la solicitud , la Dirección Regional y la Oficina Provincial deben proceder a generar el **expediente oficial numerado**.

En el caso de las Gobernaciones Provinciales se debe proceder a abrir un **expediente preliminar**.

Dicho **expediente preliminar se convierte en expediente oficial numerado** en el momento en que la Dirección Regional recibe el oficio en el que la Gobernación le envía los antecedentes de las solicitudes recibidas por ella.

2.1. ELEMENTOS Y NOMENCLATURA DE IDENTIFICACION DE EXPEDIENTES.

Los expedientes se identificarán a nivel provincial, con número de expediente correlativo dentro de la provincia, utilizando un código alfa-numérico de 11 posiciones, del siguiente formato:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

SIGNIFICADO DE LOS CAMPOS

a) Identificación del tipo de expediente

Los 4 primeros campos son alfabéticos e identifican el tipo de expediente.

Los expedientes de Constitución de Derechos de Aprovechamiento de Aguas se **codifican con la sigla ND**

-	-	N	D
---	---	---	---

DIRECCION GENERAL DE AGUAS	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACION DE RECURSOS HIDRICOS	DEPARTAMENTO ADMINISTRACION DE RECURSOS HIDRICOS
CAPITULO 3	SOLICITUDES DE CONSTITUCION DE DERECHOS DE APROVECHAMIENTO	PAGINA 6 DE 26 Mod.: 0

b) Identificación de región.

Los 2 campos siguientes son numéricos e indican la Región, su rango varía entre 01 y 99. Por el momento sólo se utilizan del 01 al 13, siendo el número 13 el asignado a la Región Metropolitana.

Por ejemplo, si la región es la Metropolitana. la codificación sería:

E E N D 1 3

c) Identificación de la provincia

El campos que sigue está destinado a identificar la provincia, dentro de la Región. Las provincias deben enumerarse de acuerdo con el orden que aparece en el ATLAS REGIONALIZADO DE CHILE, confeccionado por el Instituto Geográfico Militar. (Ver Anexo 1)

Siguiendo con el ejemplo, en la Región Metropolitana, la provincia Cordillera es la 2.

E E N D 1 3 2

d) Número correlativo del expediente

Los cuatro últimos campos, están destinados a identificar cada expediente, utilizando un número correlativo por provincia, independiente del tipo de solicitud que ingrese.

El número correlativo no está asociado al año, vale decir, se debe seguir con el número que corresponda , a pesar de cambio de año.

En el ejemplo seguido si el número de orden es el 324, el código de identificación completo sería:

E E N D 1 3 2 0 3 2 4

La lectura del ejemplo sería: Expediente de Derecho de Aprovechamiento (ND) de la Región Metropolitana (13), provincia Cordillera (2), número de ingreso 324.

DIRECCION GENERAL DE AGUAS	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACION DE RECURSOS HIDRICOS	DEPARTAMENTO ADMINISTRACION DE RECURSOS HIDRICOS
CAPITULO 3	SOLICITUDES DE CONSTITUCION DE DERECHOS DE APROVECHAMIENTO	PAGINA 7 DE 26 Mod.: 0

3.- REVISION PRELIMINAR DE LA SOLICITUD.

Al recibir la solicitud, la Gobernación Provincial, la Oficina Provincial de Aguas o la Dirección Regional de Aguas deberán **revisar los aspectos formales** de ésta, de manera de comunicar oportunamente a los interesados las omisiones o defectos que contenga la solicitud.

Dicha revisión deberá hacerse dentro de los primeros 15 días de ingresada la solicitud , para permitir que las posibles presentaciones y/o publicaciones rectificatorias sean hechas dentro del plazo de 30 días que estipula el Artículo 131 del Código de Aguas.

La revisión formal debe verificar que el solicitante sea capaz de actuar en derecho y que la solicitud contenga los elementos y menciones exigidas por la Ley.

La revisión de la personería se debe hacer de acuerdo a lo señalado en el **punto 1.1** de este Manual, y la revisión de los contenidos utilizará como pauta lo indicado en el **punto 1.2.** de este documento.

DIRECCION GENERAL DE AGUAS	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACION DE RECURSOS HIDRICOS	DEPARTAMENTO ADMINISTRACION DE RECURSOS HIDRICOS
CAPITULO 3	SOLICITUDES DE CONSTITUCION DE DERECHOS DE APROVECHAMIENTO	PAGINA 8 DE 26 Mod.: 0

4.- ESPERA DE PUBLICACIONES O NOTIFICACION PERSONAL.

Una vez efectuada la revisión preliminar se deberá esperar , hasta que venza el plazo de 30 días contados desde la fecha de ingreso de la solicitud , que el interesado efectúe las publicaciones ordenadas por la Ley o que se efectúen las notificaciones personales que reemplazan a estas publicaciones.

En forma excepcional el Director Regional, el Jefe de la Oficina Provincial o el Gobernador de la provincia puede disponer la notificación personal de los terceros que puedan resultar afectados con la presentación. (cuando sea manifiesta la individualidad de ellos y cuando su número no lo haga dificultoso)

5.- PUBLICACIONES.

El Código de Aguas establece que la solicitud de Derechos de Aprovechamiento debiera publicarse, íntegramente o en un extracto que permita "su acertada inteligencia" , a costa del interesado, dentro de 30 días contados desde la fecha de su recepción por una sola vez en el Diario Oficial los días primero o 15 de cada mes o el primer día hábil inmediato si aquellos fueran feriados, y en forma destacada en un diario de Santiago.

Además debe publicarse en un diario o periódico de la provincia respectiva, y si no lo hubiera en un diario o periódico de la capital de la región correspondiente, en el caso que no corresponda a la Región Metropolitana.

El solicitante debe entregar en la oficina en que presentó la solicitud copia de :

- ◇ Publicación en el Diario Oficial
- ◇ Publicación en un diario de Santiago
- ◇ Publicación en un diario de la provincia o de la capital regional

La Dirección Regional, la Oficina Provincial o la Gobernación **deberán verificar que las publicaciones estén efectuadas dentro del plazo , y que exista concordancia entre el contenido de la solicitud y el de la publicación**

DIRECCION GENERAL DE AGUAS	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACION DE RECURSOS HIDRICOS	DEPARTAMENTO ADMINISTRACION DE RECURSOS HIDRICOS
CAPITULO 3	SOLICITUDES DE CONSTITUCION DE DERECHOS DE APROVECHAMIENTO	PAGINA 9 DE 26 Mod.: 0

6.- OPOSICIONES

6.1.- Definición de la oposición.

La oposición es el acto a través del cual los terceros que sientan que sus derechos pueden ser afectados por la aprobación de la solicitud en proceso de aprobación, se oponen a que dicha solicitud sea aprobada.

Se entenderá , además, que hay oposición cuando en el mismo plazo, se hubieren presentado dos o mas solicitudes sobre las mismas aguas , o cuando en una solicitud un tercero pida para sí parte o el total de ellas, y no hubiere recursos suficientes para satisfacer todos los requerimientos.

6.2.- Espera de la oposición.

La oposición puede ser presentada hasta 30 días después de la fecha de la última publicación o de la notificación, en su caso.

6.3.- Resolución de traslado de la oposición.

Dentro del quinto día de recibida la oposición, la autoridad dará traslado de ella al solicitante, mediante un **oficio de traslado de oposición**.

6.4.- Respuesta a la oposición.

El solicitante del derecho tendrá un plazo de 15 días para responder a la oposición.

6.5.- Certificado de no-oposición.

Si vencido que sea el plazo de 30 días contados desde la fecha de la última publicación o notificación, en su caso, no se han presentado oposiciones, la Dirección Regional, la Oficina Provincial o la Gobernación, procederán a emitir un **certificado de no-oposición, que indique que el derecho solicitado no ha sido cuestionado por nadie**.

DIRECCION GENERAL DE AGUAS	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACION DE RECURSOS HIDRICOS	DEPARTAMENTO ADMINISTRACION DE RECURSOS HIDRICOS
CAPITULO 3	SOLICITUDES DE CONSTITUCION DE DERECHOS DE APROVECHAMIENTO	PAGINA 10 DE 26 Mod.: 0

7.- RECOPIACION DE ANTECEDENTES Y FORMACION DEL EXPEDIENTE

Cumplidos los trámites anteriores, la presentación y demás antecedentes serán remitidos a la Dirección General de Aguas, si hubieran sido presentados en la Gobernación o en la Oficina Provincial, dentro de los 3 días hábiles siguientes al vencimiento del plazo contados desde la recepción de la contestación a la oposición.

En el caso de que no hubiere oposición o que existiendo, ella no fuere contestada, el plazo de tres días de contará desde el vencimiento del plazo de 30 días contados desde la fecha de la última publicación o notificación.

Los antecedentes serán incluidos en una carpeta que será el expediente numerado oficial.

Si no hubo oposición, el expediente contendrá:

- ◊ Solicitud presentada por el interesado
- ◊ Copia de las publicaciones
- ◊ Certificado de no oposición

Si hubo oposición, el expediente deberá contener

- ◊ Solicitud presentada por el interesado
- ◊ Copia de las publicaciones
- ◊ Copia de la oposición
- ◊ Copia del oficio de traslado
- ◊ Copia de respuesta a la oposición

El expediente preliminar abierto por las Gobernaciones se transforma en expediente oficial numerado, y el expediente oficial numerado formado en la Dirección Regional o en la Oficina provincial se chequea en esta etapa.

DIRECCION GENERAL DE AGUAS	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACION DE RECURSOS HIDRICOS	DEPARTAMENTO ADMINISTRACION DE RECURSOS HIDRICOS
CAPITULO 3	SOLICITUDES DE CONSTITUCION DE DERECHOS DE APROVECHAMIENTO	PAGINA 11 DE 26 Mod.: 0

8.- INGRESO AL CATASTRO PUBLICO DE AGUAS (C.P.A.)

Conforme lo dispone el Artículo 122 del Código de Aguas, " La Dirección General de Aguas deberá llevar un Catastro Público de Aguas, en el que costará toda la información que tenga relación con ellas."

" En dicho catastro, que estará constituido por los archivos, registros e inventarios que el reglamento establezca, se consignarán todos los datos, actos y antecedentes que digan relación con el recurso, con las obras de desarrollo del mismo, con los derechos de aprovechamiento, con los derechos reales constituidos sobre éstos y con las obras construidas o que se construyan para ejercitarlos"

El sistema de información creado por la Dirección General de Aguas para cumplir el mandato de la ley, incorpora además datos sobre las fechas de ingresos de los distintos recursos, el lugar en que ellos se presentaron, el trámite en el que se encuentran, los tiempos utilizados en los distintos pasos, y las personas que han participado en el manejo y resolución de las diferentes tareas que demanda la solicitud.

La forma en la que se incorpora el expediente al sistema, los datos que se ingresan, los plazos en los que debe hacerse y las responsabilidades asociadas al cumplimiento en tiempo y forma del ingreso está definida por las instrucciones específicas desarrolladas por los responsables del C.P.A.

9.- REVISION EXPEDIENTE

En esta etapa se procederá a una segunda revisión del cumplimiento de los aspectos formales, (personería del solicitante y contenido de la solicitud) y a un nuevo chequeo de las publicaciones, además se debe comprobar los puntos de captación y cuando corresponda, los de restitución.

Como resultado de esta revisión se pueden tomar decisiones sobre 3 materias distintas.

Dichas decisiones son :

- Solicitud de mayores antecedentes
- Solicitud de autorización de otros organismos
- Solicitud de fondos.

DIRECCION GENERAL DE AGUAS	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACION DE RECURSOS HIDRICOS	DEPARTAMENTO ADMINISTRACION DE RECURSOS HIDRICOS
CAPITULO 3	SOLICITUDES DE CONSTITUCION DE DERECHOS DE APROVECHAMIENTO	PAGINA 12 DE 26 Mod.: 0

10.- SOLICITUD DE MAYORES ANTECEDENTES.-

Para mejor resolver una solicitud, la Dirección Regional puede solicitar mayores antecedentes, estudios, aclaraciones o mediciones.

Plazo para la entrega

Para la entrega de lo solicitado se otorgará al peticionario un plazo de 60 días.

Reiteración de la solicitud

Si al término del plazo señalado, el peticionario no hiciera llegar lo solicitado, la Dirección Regional reiterará la petición en los mismos términos iniciales, vale decir, otorgando un nuevo plazo de 60 días.

En este segundo requerimiento se dejará constancia, que el incumplimiento de lo solicitado se entenderá como desistimiento de la solicitud del peticionario.

Rechazo de la solicitud.

Si al vencimiento del segundo plazo, el peticionario no hiciera llegar los antecedentes que se le solicitaron, la Dirección Regional confeccionará una Resolución denegando la solicitud. Esta será enviada a la Contraloría Regional para la Toma de Razón y posterior comunicación al peticionario

DIRECCION GENERAL DE AGUAS	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACION DE RECURSOS HIDRICOS	DEPARTAMENTO ADMINISTRACION DE RECURSOS HIDRICOS
CAPITULO 3	SOLICITUDES DE CONSTITUCION DE DERECHOS DE APROVECHAMIENTO	PAGINA 13 DE 26 Mod.: 0

11.- SOLICITUD DE AUTORIZACIONES DE OTROS ORGANISMOS.-

La Dirección Regional, en la tramitación de los expedientes relativos a constitución de derechos de aprovechamiento debe coordinarse con otras entidades del sector público que desarrollan funciones relacionadas con el recurso agua.

Ministerio de Relaciones Exteriores. Dirección de Fronteras y Límites (DIFROL). En el caso de que las solicitudes se refieran a territorios comprendidos en áreas geográficas declaradas "zonas fronterizas", la aprobación de las solicitudes requiere de la aprobación de DIFROL., previo informe de la autoridad militar de la región.

La aprobación de DIFROL puede ser solicitada por las Gobernaciones Provinciales o por la Dirección Regional de la Dirección General de Aguas.

Ministerio de Obras Públicas. Dirección de Vialidad. Departamento de Obras Fluviales. Esta repartición debe intervenir cuando los derechos solicitados afecten las riberas de los cauces.

Ministerio de Bienes Nacionales. Debe dar su autorización en el caso de que las solicitudes afecten terrenos de propiedad de Bienes Nacionales

Contraloría General de la República. A Nivel Central debe tomar razón de las resoluciones emitidas por la Dirección General de Aguas , que aprueban o rechazan las solicitudes de constitución de derechos de aprovechamiento y a nivel de Contraloría Regional debe tomar razón de las resoluciones de las Direcciones Regionales que rechazan las presentaciones sobre estos derechos.

Poder Judicial. Las instancias que corresponden en la tramitación de reclamos, recursos de amparos judicial u otros recursos judiciales contemplados en la legislación.

Ministerio de Agricultura. Servicio Agrícola y Ganadero. Participa en las solicitudes ND en predios comprendidos en el Art. N° 5 Transitorio del Código de Aguas.

Municipalidades. Deben ser consultadas para trámites de solicitudes que afecten a Bienes Nacionales de uso público , que son administrados por los Municipios. (Art.5º, letra c , Ley Org. Const. N°18.695.

El organismo consultado puede aprobar la solicitud como se pide o la puede aprobar sujeta a condiciones determinadas o también la puede rechazar, caso en el cual la Dirección Regional debe dictar la Resolución respectiva, mandarla a Toma de Razón a la Contraloría Regional para posteriormente comunicarla al peticionario

Mientras no se cumplan las condiciones exigidas por el organismo consultado, el expediente quedará en calidad de pendiente .

DIRECCION GENERAL DE AGUAS	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACION DE RECURSOS HIDRICOS	DEPARTAMENTO ADMINISTRACION DE RECURSOS HIDRICOS
CAPITULO 3	SOLICITUDES DE CONSTITUCION DE DERECHOS DE APROVECHAMIENTO	PAGINA 14 DE 26 Mod.: 0

12.- SOLICITUD DE FONDOS

La Dirección Regional puede solicitar fondos para sufragar los gastos que irroguen las inspecciones oculares que estime necesario practicar para mejor resolver.

Plazo para la entrega

Para la entrega de los fondos solicitados se otorgará al peticionario un plazo de 60 días.

Reiteración de la solicitud

Si al término del plazo señalado, el peticionario no hiciera llegar los fondos solicitados, la Dirección Regional reiterará la petición en los mismos términos iniciales, vale decir, otorgando un nuevo plazo de 60 días.

En este segundo requerimiento se dejará constancia, que el incumplimiento de la entrega de los fondos solicitados, se entenderá como desistimiento de la solicitud del peticionario.

Rechazo de la solicitud.

Si al vencimiento del segundo plazo, el peticionario no hiciera llegar los fondos que se le solicitaron, la Dirección Regional confeccionará una Resolución denegando la solicitud. Esta será enviada a la Contraloría Regional para la Toma de Razón y posterior comunicación al peticionario

DIRECCION GENERAL DE AGUAS	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACION DE RECURSOS HIDRICOS	DEPARTAMENTO ADMINISTRACION DE RECURSOS HIDRICOS
CAPITULO 3	SOLICITUDES DE CONSTITUCION DE DERECHOS DE APROVECHAMIENTO	PAGINA 15 DE 26 Mod.: 0

13.-INSPECCION A TERRENO

Las Direcciones Regionales de la Dirección General de Aguas debe ordenar la realización de inspección en terreno de la solicitud, contemplando al menos lo siguiente:

- ◊ Comprobar los puntos de captación y cuando corresponda (por ser derecho no consuntivo) . señalar punto de restitución de las aguas y la distancia y desnivel entre la captación y la restitución de ellas.
- ◊ Efectuar las mediciones que correspondan .
- ◊ Elaborar el croquis de situación.
- ◊ Definir las coordenadas U.T.M. de los puntos de captación , restitución y de los aforos que se efectúen.
- ◊ Determinación de las demandas y disponibilidad del recurso agua, en la zona de estudio.

14.- CONFECCION INFORME TECNICO

En la tramitación de solicitudes de aprovechamiento de aguas se debe emitir un informe técnico que determine la cantidad de recurso hídrico disponible en el punto de captación solicitado y la demanda constituída de recursos en la zona en estudio, para saber si existe recurso para el nuevo derecho solicitado.

Los informes técnicos deben confeccionarse en formatos distintos para las solicitudes de aprovechamiento de aguas superficiales y para las solicitudes de aprovechamiento de aguas subterráneas.

DIRECCION GENERAL DE AGUAS	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACION DE RECURSOS HIDRICOS	DEPARTAMENTO ADMINISTRACION DE RECURSOS HIDRICOS
CAPITULO 3	SOLICITUDES DE CONSTITUCION DE DERECHOS DE APROVECHAMIENTO	PAGINA 16 DE 26 Mod.: 0

14.1. Derechos de aprovechamiento de aguas superficiales

Para la resolución de este tipo de solicitudes debe confeccionarse un informe técnico que contenga lo siguientes elementos, con el formato que se ilustra a continuación:

REPUBLICA DE CHILE
MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS
DIRECCION GENERAL DE AGUAS
REGION : " NN "

INFORME TECNICO Nº

CODIGO EXPEDIENTE:

FECHA:

1. SOLICITUD DE DERECHO DE APROVECHAMIENTO DE AGUAS SUPERFICIALES

SOLICITANTE :

REPRESENTANTE LEGAL :

TIPO DE DERECHO :

CAUDAL SOLICITADO :

MODO DE EXTRACCION :

UBICACION(ES) : CARTA IGM. "NN" , Nº xxxxx , ESCALA 1 : 50.000, DATUM,
COORDENADAS UTM (1).

COMUNA :

PROVINCIA :

FECHA DE INGRESO :

LUGAR DE INGRESO :

PUBLICACIONES :

- DIARIO OFICIAL
- DIARIO DE SANTIAGO
- DIARIO DE LA PROVINCIA O CAPITAL REGIONAL

DIRECCION GENERAL DE AGUAS	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACION DE RECURSOS HIDRICOS	DEPARTAMENTO ADMINISTRACION DE RECURSOS HIDRICOS
CAPITULO 3	SOLICITUDES DE CONSTITUCION DE DERECHOS DE APROVECHAMIENTO	PAGINA 17 DE 26 Mod.: 0

2. ANTECEDENTES LEGALES

- ◊ CONSTITUCION DE LA SOCIEDAD
- ◊ PODER DE REPRESENTACION
- ◊ DIFROL E INFORME TECNICO REGIONAL QUE SE CUMPLEN LAS CONDICIONES IMPUESTAS POR DIFROL.

3. OPOSICIONES

- ◊ CERTIFICADO DE NO OPOSICION, O
- ◊ ANTECEDENTES DE OPOSICION PRESENTADAS Y ACEPTADAS O RECHAZADAS.

4. ANTECEDENTES TECNICOS

- ◊ VISITA A TERRENO (1)
- ◊ VERIFICAR SI HAY OTROS DERECHOS CONSTITUIDOS DENTRO DEL CAUCE SOBRE EL CUAL SE SOLICITAN LOS DERECHOS.
- ◊ ANALISIS HIDROLOGICO DETALLADO CON P.E. 85% PARA DERECHOS PERMANENTES
- ◊ CALCULOS DE CAUDALES HIDROLOGICOS.

5. CONCLUSIONES

- ◊ SE CONSTITUYE EL DERECHO COMO SE PIDE O SE OFRECE REDUCCION DE CAUDAL U OTRA MODALIDAD DE USO (PARTE PERMANENTE Y PARTE EVENTUAL) (2).

6. REVISADO POR : (NOMBRE Y CARGO)

NOTAS :

(1) : SI ES UN DERECHO NO CONSUNTIVO , INDICAR LOS PUNTOS DE CAPTACION Y DEVOLUCION, DISTANCIA Y DESNIVEL ENTRE AMBOS. SEÑALAR SI EXISTEN DERECHOS COMPROMETIDOS ENTRE AMBOS PUNTOS, Y EL CAUDAL ECOLOGICO.

(2) : LOS OFRECIMIENTOS DE CAUDAL O MODIFICACION DE EJERCICIO DEL DERECHO, DEBEN PROPONERSE AL NIVEL CENTRAL, EN FORMA PREVIA AL OFRECIMIENTO AL PETICIONARIO.

DIRECCION GENERAL DE AGUAS	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACION DE RECURSOS HIDRICOS	DEPARTAMENTO ADMINISTRACION DE RECURSOS HIDRICOS
CAPITULO 3	SOLICITUDES DE CONSTITUCION DE DERECHOS DE APROVECHAMIENTO	PAGINA 18 DE 26 Mod.: 0

14.2. Derechos de aprovechamiento de aguas subterráneas

Para la resolución de este tipo de solicitudes debe confeccionarse un informe técnico que contenga lo siguientes elementos, en el formato que se ilustra a continuación:

REPUBLICA DE CHILE
MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS
DIRECCION GENERAL DE AGUAS
REGION : " NN "

INFORME TECNICO N°

CODIGO EXPEDIENTE:

FECHA:

1. SOLICITUD DE DERECHO DE APROVECHAMIENTO DE AGUAS SUBTERRANEAS

SOLICITANTE :

REPRESENTANTE LEGAL :

TIPO DE DERECHO :

CAUDAL SOLICITADO :

MODO DE EXTRACCION :

GEOMETRIA Y ORIENTACION (PUNTERAS Y DRENES) :

AREA(S) DE PROTECCION :

UBICACION(ES) : CARTA IGM. "NN" , N° xxxxx , ESCALA 1 : 50.000, DATUM,
COORDENADAS UTM .

COMUNA :

PROVINCIA :

FECHA DE INGRESO :

LUGAR DE INGRESO :

PUBLICACIONES :

- DIARIO OFICIAL
- DIARIO DE SANTIAGO
- DIARIO DE LA PROVINCIA O CAPITAL REGIONAL

DIRECCION GENERAL DE AGUAS	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACION DE RECURSOS HIDRICOS	DEPARTAMENTO ADMINISTRACION DE RECURSOS HIDRICOS
CAPITULO 3	SOLICITUDES DE CONSTITUCION DE DERECHOS DE APROVECHAMIENTO	PAGINA 19 DE 26 Mod.: 0

2. ANTECEDENTES LEGALES

- ◇ CONSTITUCION DE LA SOCIEDAD
- ◇ PODER DE REPRESENTACION
- ◇ AUTORIZACION DEL DUEÑO, DEL MINISTERIO DE BIENES NACIONALES, O DE LA MUNICIPALIDAD.
- ◇ DIFROL E INFORME TECNICO REGIONAL QUE SE CUMPLEN LAS CONDICIONES IMPUESTAS POR DIFROL.
- ◇ CERTIFICADO DE DOMINIO VIGENTE (4)

3. OPOSICIONES

- ◇ CERTIFICADO DE NO OPOSICION, O
- ◇ ANTECEDENTES DE OPOSICION PRESENTADAS Y ACEPTADAS O RECHAZADAS.

4. ANTECEDENTES TECNICOS

- ◇ VISITA A TERRENO (1).
- ◇ CERTIFICAR SI HAY OTROS POZO DENTRO DEL RADIO DE PROTECCION DEL POZO SOLICITADO, O SI ESTE SE ENCUENTRA DENTRO DE UN RADIO DE PROTECCION DE OTRO POZO CON DERECHOS CONSTITUIDOS.
- ◇ ANALISIS DE LA(S) PRUEBA(S) DE BOMBEO (RADIO DE INFLUENCIA) (2).
- ◇ ANALISIS DE INTERFERENCIA CON RIOS, ESTEROS, CANALES, DRENES.

5. CONCLUSIONES

-SE CONSTITUYE EL DERECHO COMO SE PIDE O SE OFRECE REDUCCION DE CAUDAL

6. REVISADO POR : (NOMBRE Y CARGO)

NOTAS :

(1) : Dejar constancia que el (los) pozo(s) (punteras, drenes) se encuentran contruidos en el punto señalado en la solicitud, indicar distancia a otros pozos, ríos, esteros, canales, drenes. En los casos de pozos de observación de la DGA que estén cerca del radio de influencia , se darán los niveles y la distancia.

(2) : Las pruebas de bombeo deben incluir a lo menos una prueba de gasto constante para un caudal igual al solicitado, con esta estabilización de niveles a lo menos por 180 minutos; cartera de registro de niveles o descensos versus tiempo; recuperación del gasto constante, y el perfil stratigráfico del pozo.

(3) : El objeto es informar que al constituir el derecho solicitado, no se entorpece el ejercicio de derechos contruidos con anterioridad.

(4) : No debe tener una antigüedad mayor a 60 días desde la fecha de presentación de la solicitud.

DIRECCION GENERAL DE AGUAS	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACION DE RECURSOS HIDRICOS	DEPARTAMENTO ADMINISTRACION DE RECURSOS HIDRICOS
CAPITULO 3	SOLICITUDES DE CONSTITUCION DE DERECHOS DE APROVECHAMIENTO	PAGINA 20 DE 26 Mod.: 0

15.- ELABORACION DE PROPUESTA DE APROBACION O RESOLUCION DE RECHAZO.-

Con el mérito del informe técnico y de los antecedentes contenidos en el expediente la Dirección Regional procede a tomar una decisión con respecto a la solicitud.

15.1.- RECHAZO DE LA SOLICITUD.-

La solicitud debe rechazarse si se determina que:

- ◊ No es legalmente procedente, por que no ha cumplido con los requisitos legales y/o reglamentarios.(ver puntos 10;11 y 12 de este capítulo)
- ◊ No existe disponibilidad del recurso (determinada por el informe técnico).

También se rechazarán aquellas solicitudes en las que se presentaron oposiciones , que fueron acogidas por el Director General de Aguas, a propuesta de la Dirección Regional.

15.2.-PROPOSICION DE REMATE.

En el caso de que se hubieren presentado dos o mas solicitudes de constitución de derechos de aprovechamiento sobre las mismas aguas, o cuando en una solicitud un tercero pida para sí parte o el total de ellas, y el informe técnico determine que hay recursos disponibles para la constitución de nuevos derechos, pero que ellos no son suficientes para satisfacer todos los requerimientos, la Dirección Regional podrá **proponer** al Director General , se cite a un remate de los derechos disponibles entre los solicitantes

Las bases del remate, las sanciones por incumplimiento de las condiciones y las formas de resolver los procesos de oposición serán también propuestos por la Dirección Regional.

Las bases del remate se comunicarán mediante un aviso, publicado en extracto en un matutino de Santiago y en un diario o periódico de la comuna, provincia o capital de la región en que se encuentra ubicada la sección de la corriente o la fuente natural e la que se solicitó la concesión de derechos.

En dicho aviso se indicarán la fecha hora y lugar de la celebración de la subasta, debiendo mediar a lo menos diez días entre la última publicación y el remate.

Las bases deben establecer las unidades en que se divide el caudal disponible a rematar. Estas unidades no podrán ser superiores a lo pedido en la solicitud que menos cantidad requiera.

Quien se adjudique una cuota, por haber hecho la mejor postura, tendrá derecho a que se le adjudique, por el mismo precio, el número de unidades que desee hasta completar la cantidad que haya solicitado.

Si queda caudal disponible, se seguirá el mismo procedimiento del párrafo anterior.

DIRECCION GENERAL DE AGUAS	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACION DE RECURSOS HIDRICOS	DEPARTAMENTO ADMINISTRACION DE RECURSOS HIDRICOS
CAPITULO 3	SOLICITUDES DE CONSTITUCION DE DERECHOS DE APROVECHAMIENTO	PAGINA 21 DE 26 Mod.: 0

Las bases deben indicar que las ofertas serán en base de un precio al contado. Se podrá pagar el valor de adjudicación en anualidades iguales y en un plazo que no exceda los 10 años.

Además las bases deben indicar los reajustes e intereses que se aplicarán al saldo de precio, las cauciones y garantías que se estimen pertinentes, las sanciones por incumplimiento y todos los antecedentes y condiciones que el Director General estime conveniente incluir.

La subasta será hecha por un funcionario designado por la Dirección Regional. Este funcionario levantará un acta al término de la subasta, en la cual se dejará constancia expresa del acuerdo entre el adjudicatario y la Dirección General de Aguas.

Dicha acta será incorporada a la Resolución que constituya el derecho.

El mismo procedimiento utilizado para el remate se seguirá cuando la Dirección General de Aguas, a solicitud de la Dirección Regional, de oficio decida ofrecer en remate público el otorgamiento de derechos de aprovechamiento que estén disponibles y que no hayan sido solicitados.

15.3.- PROPOSICION DE DERECHOS DE DIFERENTE CAUDAL Y EJERCICIO AL SOLICITADO.

Cuando se solicitan derechos de aprovechamiento de aguas y no existe disponibilidad del recurso en la forma solicitada y no existe además la posibilidad de efectuar un remate, se puede ofrecer al interesado:

- ◊ Un caudal menor al solicitado ,de acuerdo a la disponibilidad existente.
- ◊ La constitución de un derecho de ejercicio diferente al solicitado.

DIRECCION GENERAL DE AGUAS	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACION DE RECURSOS HIDRICOS	DEPARTAMENTO ADMINISTRACION DE RECURSOS HIDRICOS
CAPITULO 3	SOLICITUDES DE CONSTITUCION DE DERECHOS DE APROVECHAMIENTO	PAGINA 22 DE 26 Mod.: 0

La Dirección Regional deberá elaborar una proposición fundada que incluya el informe técnico y el proyecto de resolución, velando porque el ofrecimiento siga el siguiente orden:

- ◊ Respetar la calidad o tipo de derecho solicitado
- ◊ Respetar la cantidad del recurso solicitado
- ◊ Si no es posible satisfacer la cantidad en la calidad o tipo de derecho solicitado, se ofrece la diferencia de cantidad en una calidad o tipo de ejercicio inmediatamente inferior a lo solicitado, teniendo como límite el menor valor entre el recurso disponible en esta calidad inferior y la cantidad solicitada.
- ◊ Si no es posible satisfacer ni la cantidad, ni la calidad o tipo de ejercicio del derecho solicitado, se ofrece la cantidad disponible en la calidad o tipo de ejercicio inmediatamente inferior, teniendo como límite el menor valor entre el recurso disponible en esta calidad inferior y la cantidad solicitada.

La proposición deberá ser enviada al Departamento de Administración de Recursos Hídricos, quién revisará y autorizará, si corresponde, el ofrecimiento al petionario.

15.4. PROPOSICION DE RESOLUCION DE APROBACION

La Dirección Regional puede proponer una Resolución que apruebe la solicitud de derechos de aprovechamiento.

Dicha propuesta debe ser enviada a la Dirección General de Aguas, quién tomará la decisión final.

La propuesta debe ser acompañada de todos los antecedentes que están incorporados al expediente.

DIRECCION GENERAL DE AGUAS	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACION DE RECURSOS HIDRICOS	DEPARTAMENTO ADMINISTRACION DE RECURSOS HIDRICOS
CAPITULO 3	SOLICITUDES DE CONSTITUCION DE DERECHOS DE APROVECHAMIENTO	PAGINA 23 DE 26 Mod.: 0

CONTENIDO DE LA PROPOSICION DE RESOLUCION.

La Resolución que propone la constitución del derecho de aprovechamiento debe contener lo siguiente:

1. El nombre del adquirente;
2. El nombre del álveo o individualización de la comuna en que se encuentre la captación de aguas subterráneas que se desea aprovechar y el área de protección;
3. La cantidad de agua que se autoriza extraer, expresada en volúmen por unidad de tiempo;
4. El o los puntos precisos donde se captará el agua y el modo de extraerla;
5. El desnivel y puntos de restitución de las aguas si se trata de usos no consuntivos;
6. Si el derecho es consuntivo o no consuntivo; de ejercicio permanente o eventual, continuo o discontinuo o alternado con otras personas, y
7. Otras especificaciones técnicas relacionadas con la naturaleza especial del respectivo derecho, y las modalidades que lo afecten.

16.- ENVIO DE EXPEDIENTES AL NIVEL CENTRAL.

La Dirección Regional debe enviar a la Dirección General los expedientes relativos a solicitudes de derechos de aprovechamiento, con proposición de Resolución de:

- ◊ Aprobación
- ◊ Remate
- ◊ Ofrecimiento de derechos de diferente caudal y ejercicio al solicitado.

Los expedientes deben ser hechos llegar a la Oficina de Partes de la Dirección General.

DIRECCION GENERAL DE AGUAS	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACION DE RECURSOS HIDRICOS	DEPARTAMENTO ADMINISTRACION DE RECURSOS HIDRICOS
CAPITULO 3	SOLICITUDES DE CONSTITUCION DE DERECHOS DE APROVECHAMIENTO	PAGINA 24 DE 26 Mod.: 0

17.- REGISTRO Y ASIGNACION DE EXPEDIENTES EN EL NIVEL CENTRAL.

Una vez que el señor Director General ha recibido el expediente, lo destina al Departamento de Administración de Recursos Hídricos.

Al llegar el expediente al Departamento de Recursos Hídricos, se registra en la Oficina de Registro, tanto en el registro manual como en el sistema C.P.A..

Una vez registrado, el expediente pasa al Jefe del Departamento, quién lo asigna al grupo zonal correspondiente.

Los grupos zonales son una unidad de trabajo, a cargo de un coordinador zonal, e integrada además por un grupo interdisciplinario de profesionales.

Existen cuatro grupos zonales con la jurisdicción que se señala:

- ◊ Zona Norte Regiones I a la IV
- ◊ Zona Centro Regiones V a la VII, incluida la R.M.
- ◊ Zona Centro Sur Regiones VIII y XI
- ◊ Zona Sur Regiones X, XI y XII

18.- REVISION JURIDICA Y TECNICA EN EL NIVEL CENTRAL

Cuando el expediente es recibido por el Grupo Zonal, se debe disponer , en primer lugar la revisión jurídica del mismo.

La revisión jurídica debe verificar la personería de los comparecientes, la vigencia de la sociedad y de los poderes, la revisión de las publicaciones en términos de cumplimiento de plazos, consistencia entre la solicitud y las publicaciones, revisión de las oposiciones y contestaciones, además de la revisión de otros aspectos jurídicos que se estime pertinentes.

Una vez efectuada la revisión jurídica se debe proceder a realizar una revisión técnica ambiental, que verifica la aplicación de las normas y estándares definidos por el Servicio.

En particular se debe chequear que se haya establecido el caudal disponible, definido como la diferencia entre el potencial de la fuente y los derechos ya concedidos en ella.

DIRECCION GENERAL DE AGUAS	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACION DE RECURSOS HIDRICOS	DEPARTAMENTO ADMINISTRACION DE RECURSOS HIDRICOS
CAPITULO 3	SOLICITUDES DE CONSTITUCION DE DERECHOS DE APROVECHAMIENTO	PAGINA 25 DE 26 Mod.: 0

Desde el punto de vista ambiental se debe verificar el cumplimiento de las normas ecológicas referidas a la mantención de caudales mínimos de aguas que permitan mantener los ecosistemas presentes, preservando la calidad ecológica, del valor paisajista y de la protección de especies vulnerables.

Los criterios de estimación a utilizar deben ser los recomendados por la Dirección General.

El coordinador de cada Grupo Zonal será el responsable directo de la gestión de los expedientes en el Nivel Central y de requerir directamente a las Direcciones Regionales todos los antecedentes que requiera para su resolución.

19.- SOLICITUD DE ANTECEDENTES ADICIONALES.

Analizados todos los antecedentes jurídicos y técnicos correspondientes, el Departamento de Administración de Recursos Hídricos procede a oficiar a los peticionarios o al Director Regional de Aguas correspondiente, solicitando antecedentes faltantes si es el caso, y luego, si corresponde, a proponer al Sr. Director General de Aguas la respectiva Resolución para que se pronuncie acerca de la petición que se trate.

20.- PROPUESTA DE RESOLUCION

Una vez efectuado las revisiones señaladas en los pasos anteriores el Nivel Central deberá proponer la modificación, la ratificación o el cambio de la resolución del borrador enviada por la Dirección Regional respectiva. La nueva propuesta de resolución debe ser aprobada por el Jefe de departamento de Administración de Recursos Hídricos y enviada al Director General.

21.- EMISION DE RESOLUCION

Si el Sr. Director general está de acuerdo con la proposición presentada por el Jefe de departamento de Administración de Recursos Hídricos, procederá a firmarla.

DIRECCION GENERAL DE AGUAS	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACION DE RECURSOS HIDRICOS	DEPARTAMENTO ADMINISTRACION DE RECURSOS HIDRICOS
CAPITULO 3	SOLICITUDES DE CONSTITUCION DE DERECHOS DE APROVECHAMIENTO	PAGINA 26 DE 26 Mod.: 0

22.- TOMA RAZON POR CONTRALORIA

La resolución emitida por el Sr. Director General debe ser enviada a la Contraloría General de la República para su Toma de Razón. Cumplido el trámite anterior la Contraloría General devuelve la resolución tramitada al Director General de Aguas.

23.- COMUNICA RESOLUCION

Una vez que llega la resolución, ya tramitada por la Contraloría, a la Dirección General, ésta la envía al Departamento de Administración de Recursos Hídricos, quien la comunica a la Dirección regional para que le haga llegar copia al interesado.

24.- REDUCCION A ESCRITURA PUBLICA

La resolución que otorgue el derecho se reducirá a escritura pública que suscribirán el interesado y el funcionario que se designe al efecto y una copia de ella deberá inscribirse en el Registro de Propiedad de Aguas del Conservador de Bienes Raíces competente.

25.- REGISTRO CATASTRO PUBLICO DE AGUAS

La Dirección General de Aguas deberá registrar toda resolución por la cual se constituya un derecho de aprovechamiento en el Catastro Público de Aguas (C.P.A.).