



**GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE  
DERECHOS DE APROVECHAMIENTO DE**

**AGUAS SUPERFICIALES  
PARA SISTEMAS GEOTÉRMICOS DE MEDIA Y BAJA  
ENTALPÍA**

**Febrero 2017**

*La presente Guía tiene como objetivo orientar al público en general sobre los procedimientos asociados a la tramitación de solicitudes de derechos de aprovechamiento de aguas superficiales para aplicaciones de uso directo de geotermia, de manera de facilitar y dar a conocer la normativa asociada a este tipo de proyectos y orientar en los procedimientos necesarios para la gestión de los permisos necesarios para su ejecución.*

*Esta publicación ha sido preparada para promover y fomentar las aplicaciones asociadas al autoconsumo de Energía Geotérmica, en el marco del "Programa de Usos Directos de Geotermia" (PUDG) de la División de Energías Renovables del Ministerio de Energía, y también forma parte de los productos desarrollados por el Convenio de Transferencias de Recursos suscrito entre la Subsecretaría de Energía y la Dirección General de Aguas, en conformidad al Programa de Energía con el Ministerio de Obras Públicas y a los compromisos establecidos en la Agenda de Energía, en su eje 3 "Desarrollo de Recursos Energéticos Propios".*

## INDICE

<b>1.- SISTEMAS GEOTÉRMICOS DE MEDIA Y BAJA ENTALPÍA PARA USO DIRECTO .....</b>	<b>3</b>
<b>2.- GENERALIDADES DE LA SOLICITUD DE DERECHOS DE APROVECHAMIENTO DE AGUAS SUPERFICIALES .....</b>	<b>4</b>
<b>3.- REQUISITOS DE LA SOLICITUD .....</b>	<b>5</b>
<b>4.- ANTECEDENTES LEGALES. ....</b>	<b>6</b>
<b>5.- PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD. ....</b>	<b>6</b>
<b>6.- PUBLICACIONES. ....</b>	<b>7</b>
<b>7.- JUSTIFICACION DEL CAUDAL SOLICITADO. ....</b>	<b>8</b>
<b>8.- VISITAS A TERRENO .....</b>	<b>10</b>
<b>9.- OBSERVACIONES. ....</b>	<b>11</b>

# **GUIA PARA LA PRESENTACION DE SOLICITUDES DE DERECHOS DE APROVECHAMIENTO DE AGUAS SUPERFICIALES PARA SISTEMAS GEOTÉRMICOS DE MEDIA Y BAJA ENTALPÍA**

## **1.- SISTEMAS GEOTÉRMICOS DE MEDIA Y BAJA ENTALPÍA PARA USO DIRECTO**

Las aplicaciones de usos directos de energía geotérmica constituyen una de las alternativas más antiguas y comunes de emplear la energía geotérmica en el mundo. La tendencia del empleo de aplicaciones directas de energía geotérmica es creciente, en sus diversas aplicaciones, tales como empleo de bombas de calor, calentar invernaderos, secado agrícola, baño y piscinas, calentar espacios, calentar estanques de acuicultura, usos industriales, enfriar espacios y derretir nieve entre otros.

En Chile desde el punto de vista técnico, es posible aprovechar la inercia térmica de la tierra presente en todos los países, así como también las anomalías de calor propias de la geología de Chile. El último levantamiento realizado por Lahsen et al 2015, indica que hay instalados 19.91 MW en aplicaciones de uso directo, en donde 11,31 MW corresponden a Spa y Baños termales y 8,6 MW corresponderían a bombas de calor. De acuerdo a esto el empleo de bombas de calor y la circulación de fluidos termales constituyen las principales aplicaciones de uso directo geotérmicos, por lo que a continuación se detallan algunos alcances técnicos de estas aplicaciones, relevantes de considerar en la permisología legal asociada a la instalación de los proyectos.

La circulación de fluidos termales se realiza mediante cañerías y puede operar como:

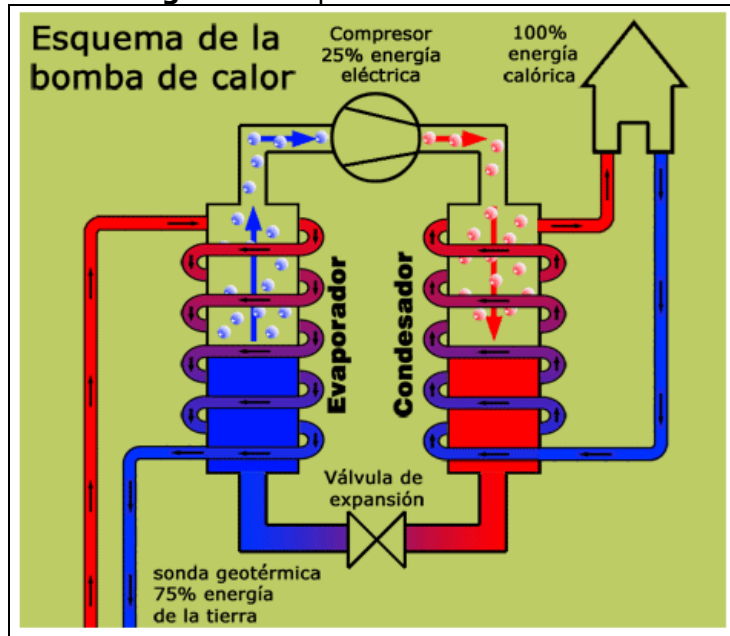
- a) Sistema cerrado: Se emplea un fluido (refrigerante) que circula por la cañería de circuito cerrado, que al interactuar con el fluido termal aumenta la temperatura de este y se hace circular por el medio que requiere calefacción.
- b) Sistema abierto: El fluido termal circula por cañerías hacia el lugar que requiere calefacción desde el afloramiento termal.

La bomba de calor geotérmica corresponde a un equipo que mediante intercambiadores de calor, absorbe el calor de la tierra o de aguas termales y por principios de evaporación y compresión se eleva la temperatura de un fluido circulante que puede emplearse para calefacción. También es posible revertir el proceso con lo cual se genera frío. Las bombas de calor geotérmico, pueden operar también como:

- a) Sistema cerrado: En donde se emplea un fluido que se calienta mediante intercambiadores de calor por la interacción con la tierra o fuentes termales.
- b) Sistemas Abiertos: Se emplea agua subterránea (empleo de pozos) o superficial (fuentes termales o cuerpos superficiales de agua) para circular por la bomba directamente.

Los sistemas cerrados no requieren (por su naturaleza técnica) de algún permiso. A continuación se presenta la situación respecto de la permisología asociada a sistemas abiertos.

**Figura 1.** Esquema bomba de calor



## **2.- GENERALIDADES DE LA SOLICITUD DE DERECHOS DE APROVECHAMIENTO DE AGUAS SUPERFICIALES.**

Las aguas terrestres son bienes nacionales de uso público y se otorga a los particulares un derecho de aprovechamiento sobre ellas de acuerdo a los procedimientos y requisitos que se establecen en el Código de Aguas del año 1981, y sus modificaciones del año 2005.

Para solicitar un derecho de aprovechamiento, es necesario presentar una solicitud dirigida al Director General de Aguas, la cual debe ser ingresada de acuerdo a su procedencia en la Oficina de Partes de la Dirección General de Aguas de la provincia en que se encuentra ubicado el punto de captación de las aguas que se desean constituir. Si no existe la citada oficina en el lugar, deberá presentarse ante el Gobernador Provincial respectivo. En el Cuadro 1 se indican las direcciones de cada una de las oficinas regionales y provinciales de la Dirección General de Aguas.

**Cuadro 1. Oficinas DGA a nivel nacional**

Región	Oficina	Dirección
Arica y Parinacota	Regional	Prat N°305, Edificio Público, Arica
Tarapacá	Regional	Tarapacá N°130, subterráneo, Iquique
Antofagasta	Regional	21 de Mayo N°470, piso 2, Antofagasta
Atacama	Regional	Rancagua N°499, Edificio MOP, 1° piso, Copiapó
Coquimbo	Regional	Cirujano Videla N° 200, La Serena
	Provincial	Vicuña Mackena 328, Ovalle
	Provincial	Esmeralda N°246, Illapel
Valparaíso	Regional	Pudeto N° 56, Quillota
Metropolitana	Regional	Bombero Salas N°1351, Piso 5, Santiago
O´Higgins	Regional	Cuevas N° 530, Rancagua
Maule	Regional	Calle 6 oriente 1 y 2 Norte N° 1220, Talca
Biobío	Regional	Prat N°501, Piso 6, Concepción
	Provincial	Vega de Saldías N°651, Chillán
	Provincial	Calle Caupolicán S/N, 3° piso Edificio Público, Los Ángeles
Araucanía	Regional	Bulnes N°897, Piso 8, Temuco
Los Ríos	Regional	San Carlos N°50, Piso 4, Oficina 46, Valdivia
Los Lagos	Regional	O'Higgins N°451, Piso 7, Puerto Montt
Aysén	Regional	Riquelme N°465, Block B, Piso 3, Coyhaique
Magallanes	Regional	Croacia N°722, Piso 6, Punta Arenas

En conformidad a lo dispuesto en los artículos 22 y 141 inciso tercero del Código de Aguas, se resolverá favorablemente la solicitud de constitución de nuevos derechos de aprovechamiento de aguas, siempre que se cumpla copulativamente que la **solicitud presentada sea legalmente procedente**, que **exista disponibilidad** de las aguas a nivel local y considerando además las restricciones que eventualmente puedan existir a nivel de cuenca y que **no se perjudique ni menoscabe derechos de terceros**.

### **3.- REQUISITOS DE LA SOLICITUD.**

Las solicitudes de derecho de aprovechamiento de aguas, deben contener, a los menos, todas las menciones que establece el Artículo 140 del Código de Aguas:

**3.1.-** La individualización del/la solicitante, es decir, su nombre completo, RUT, dirección postal, dirección de correo electrónico, teléfono, etc.

**3.2.** El nombre del álveo (cauce) de las aguas que se desean aprovechar, si éste no tiene nombre, según cartas del IGM, se debe consignar como río, estero, arroyo o vertiente "sin nombre".

**3.3.-** Su naturaleza, en este caso, superficiales, corrientes o detenidas, y la provincia en que están ubicadas o que recorren.

**3.4.-** La cantidad de agua a extraer, expresada en medidas métricas de volumen y de tiempo (l/s, m<sup>3</sup>/s, etc.).

**3.5.-** El o los puntos donde se desea captar el agua expresados en coordenadas UTM, indicando el Datum y huso al que está(n) referida(as).

**3.6.-** La forma o el modo de extraer el agua, pudiendo ser gravitacional y/o mecánica.

**3.7.-** Si el derecho es de uso consuntivo o no consuntivo, de ejercicio permanente o eventual, continuo o discontinuo o alternado con otras personas.

**3.8.-** Si el derecho es de uso no consuntivo, debe indicarse además, el punto de restitución de las aguas, la distancia entre el punto de captación y el de restitución y el desnivel entre éstos.

El derecho no consuntivo, permite emplear el agua sin consumirla y obliga a restituirla en la misma calidad, cantidad y oportunidad (Ej: generación eléctrica, pisciculturas, etc.).

El derecho consuntivo permite consumir el total de las aguas en cualquier actividad (Ej: riego, agua potable, abrevamiento de animales, etc.).

#### **4.- ANTECEDENTES LEGALES.**

En el caso que las solicitudes sean presentadas por personas jurídicas, éstas deberán acompañarse de los siguientes documentos, actualizados (con una antigüedad menor a 60 días) y en original o copia autorizada ante Notario:

- Certificado de vigencia de la sociedad.
- Poder conferido al representante legal con vigencia.

#### **5.- PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD.**

En el lugar correspondiente, mencionado en el punto 2, se deberán presentar DOS ejemplares de la solicitud y UN plano de ubicación, además de UN ejemplar de la carpeta de antecedentes legales y/o técnicos, si corresponde anexarlo y fotocopia de cédula de identidad.

**NO ES NECESARIO ACOMPAÑAR MÁS COPIAS DE LAS SEÑALADAS PRECEDENTEMENTE.**

Además es necesario que se presenten, en hojas separadas de la solicitud, SEIS extractos de ella, a fin de que sean timbrados en la oficina de ingreso, para ser presentados en las oficinas de los diarios en que se realizarán las publicaciones respectivas. En el Apéndice I se puede apreciar un ejemplo de publicación de un extracto para este tipo de derechos.

## **6.- PUBLICACIONES.**

Los extractos de las solicitudes se publicarán por una sola vez, dentro de un plazo de 30 días hábiles, contados desde la fecha de ingreso de la solicitud, en cada uno de los siguientes diarios:

- Diario Oficial, que sólo publica para estos efectos, los días 1 o 15 de cada mes o el primer día hábil inmediato si aquellos fuesen feriados (siempre dentro de 30 días hábiles, o sea no se puede en ningún caso publicar fuera de este plazo).
- Diario de Santiago, en forma destacada.
- Las presentaciones que no correspondan a la Región Metropolitana se publicarán además, en un Diario de la Provincia, y si no hubiere, en un diario de la Capital Regional correspondiente.

Adicionalmente, el extracto será difundido al menos tres veces, en alguna de las radioemisoras que figuren en el "Listado de Concesiones vigentes", de la Subsecretaría de Telecomunicaciones del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, que tenga zona de servicio en el sector o los sectores que involucre el punto o los puntos de la respectiva solicitud, solo en el caso que no hubiere una radioemisora con zona de servicio en el sector o sectores que involucre el punto o los puntos de la correspondiente petición, se deberá comunicar en una radioemisora con zona de servicio en la capital de la provincia o provincias respectivas de acuerdo con el listado referido, dentro de los 30 días hábiles siguientes al ingreso de la solicitud, los días 1 o 15 de cada mes, o al día siguiente hábil si aquellos fueren feriados (siempre dentro de 30 días hábiles o sea no se puede en ningún caso publicar fuera de este plazo), en cualquier horario entre las ocho y las veinte horas, dejándose constancia de ello en el medio de comunicación respectivo, mediante un certificado de difusión radial.

El "Listado de Concesiones vigentes" se encuentra disponible para público general en todas las oficinas provinciales y regionales de la Dirección General de Aguas, en el Centro de Información de Recursos Hídricos de la Dirección General de Aguas Nivel Central y en las páginas web <http://www.dga.cl> y <http://subtel.gob.cl>, según se indica en la Resolución D.G.A. Nº 1235 de 24 de abril de 2015, con vigencia a contar del 15 de mayo de 2015.

El solicitante deberá acreditar el cumplimiento de estas normas, mediante un certificado suscrito por el o la representante legal de la radioemisora correspondiente, en el que conste que el aviso fue difundido a lo menos tres veces, con indicación de la hora, día, mes y año de cada emisión, del texto efectivamente difundido; y del nombre, frecuencia, domicilio y zona de servicio del medio radial.

En un plazo de 15 días contados desde la fecha de la última publicación, se deberá hacer llegar al lugar en que se realizó la presentación de la solicitud, las hojas enteras originales de los diarios en que se realizaron las publicaciones y el certificado de difusión radial.



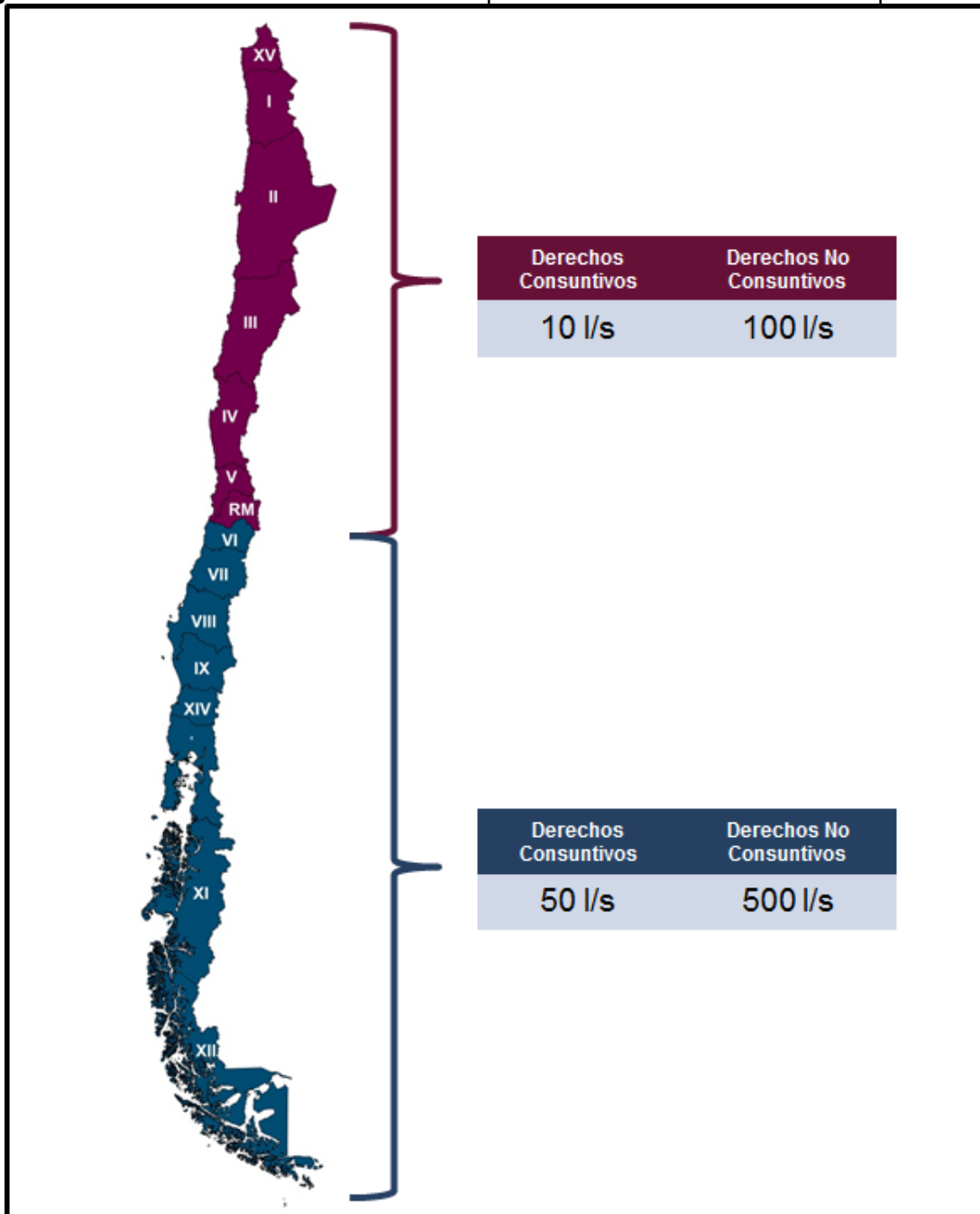
**IMPORTANTE: La fecha de emisión del Certificado deberá ser posterior a la radiodifusión respectiva.**

En su defecto, también se aceptan fotocopias de la página completa del diario en que se realizó la publicación, debidamente autorizada ante notario (debe incluir nombre y fecha del diario). NO ES NECESARIO ACOMPAÑAR MÁS DE UN EJEMPLAR DE CADA PUBLICACIÓN O DEL CERTIFICADO DE DIFUSIÓN RADIAL.

#### **7.- JUSTIFICACION DEL CAUDAL SOLICITADO.**

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 140 N° 6 del Código de Aguas, aquellas solicitudes cuyo caudal solicitado exceda las cantidades señaladas en los incisos finales de los artículos 129 bis 4 y 129 bis 5, la cual indica que sobre los 10 l/s desde la Región de Arica y Parinacota hasta a la Metropolitana, ambas inclusive y 50 l/s para el resto de las regiones en los derechos consuntivos, y sobre los 100 l/s para la región de Arica y Parinacota a la región Metropolitana, ambas inclusive y 500 l/s para el resto de las regiones en los derechos no consuntivos (Ver Figura 2), ya sea en una o más solicitudes, el solicitante deberá acompañar una memoria explicativa al momento de presentación de la solicitud en la que se señale la cantidad de agua que se necesita extraer, según el uso que se le dará.

**Figura 2.** Caudales máximos establecidos para elaboración de memoria explicativa



Para estos efectos, la Dirección General de Aguas dispondrá de formularios que contengan los antecedentes necesarios para el cumplimiento de esta obligación y dispondrá también de una tabla de equivalencias entre caudales de agua y usos, que refleje las prácticas habituales en el país en materia de aprovechamiento de agua.

Dicha memoria se presentará como una declaración jurada sobre la veracidad de los antecedentes que en ella se incorporen.

En el caso de que la memoria explicativa no sea adjuntada al momento de la presentación, la solicitud será denegada de plano.

Para descargar el Formulario de Memoria Explicativa para la Presentación de Solicitud de Derechos de Aprovechamiento de Aguas, se debe dirigir al siguiente link: <http://www.dga.cl/productosyservicios/formularios/Paginas/default.aspx>.

## **8.- VISITAS A TERRENO**

Para otorgar el derecho de aprovechamiento, la Dirección General de Aguas debe efectuar un estudio de disponibilidad del recurso. Para esto, es indispensable realizar a lo menos dos inspecciones oculares al punto de captación. Los gastos de estas inspecciones oculares serán de cargo del/la interesado/a, de acuerdo a los establecido en el Artículo 135 del Código de Aguas.

Lo anterior se solicitará mediante oficio ordinario informando al peticionario el monto en dinero que debe ser enviado a la Dirección Regional de Aguas, mediante vale vista o cheque nominativo a nombre del Ministerio de Obras Públicas. No se recepcionarán fondos en dinero efectivo.

Esta solicitud de fondos se efectuará, dando al peticionario un plazo prudencial para su entrega (plazo general 30 días hábiles), si este no los hiciera llegar en la oportunidad indicada, se reiterará la petición (plazo general 15 días hábiles), dejando constancia en esta segunda petición, que el incumplimiento de lo solicitado se entenderá como falta de interés en continuar con la tramitación de la solicitud y esta será denegada.

El monto de los fondos a solicitar al peticionario, los gastos que se pueden realizar con estos fondos, el control interno de los mismos y la rendición de estos a los solicitantes, está regulado por un instructivo interno del Servicio aprobado mediante la Resolución N° 4.137 del año 2011 (Ver Apéndice II).

En relación a la aplicación de este instructivo, es necesario hacer notar que los montos indicados en éste corresponden a valores máximos a solicitar por solicitud y para cada visita, pudiendo por razones de eficiencia en las rutas de aforos solicitar montos menores a los establecidos. Del mismo modo, para maximizar el uso de los recursos del Servicio y proporcionar a los técnicos facilidades para acceder a lugares de mayor complejidad, se podrán realizar salidas a terreno de técnicos con un peticionario quien se encargará de su transporte, solicitando solo los fondos necesarios para cubrir los costos del viático de los técnicos.

## **9.- OBSERVACIONES.**

A fin de facilitar la resolución de las solicitudes de derechos de aprovechamiento de aguas, es importante considerar lo siguiente:

**9.1.-** Con respecto al derecho solicitado, debe indicarse la actividad en que se desea utilizar las aguas.

**9.2.-** Al indicar un punto de captación y/o de restitución en base a una coordenada UTM, se deberá indicar si esta es referida en metros o kilómetros, el Datum (Datum 1969, Datum Provisorio Sudamericano 1956 o Datum WGS 1984) y el Huso correspondiente (Huso 18 o Huso 19), de lo contrario la Dirección establecerá que el punto solicitado queda indeterminado.

**9.3.-** Realizar, en lo posible, una solicitud de derechos de aprovechamiento por punto de captación, a modo de reducir el tiempo de resolución. En estos casos, para evitar un mayor gasto por concepto de publicaciones, es posible presentar las solicitudes separadas y realizar las publicaciones en forma conjunta.

**SE DEBE HACER PRESENTE QUE LA CONFECCIÓN DE LA SOLICITUD, SU PRESENTACIÓN Y POSTERIOR PUBLICACIÓN, ES DE ENTERA Y ÚNICA RESPONSABILIDAD DEL PETICIONARIO.**

En el Apéndice III se encuentra una lista de verificación de expediente, que permite hacer un chequeo de los documentos e información necesaria de incluir en la solicitud. Además, el Apéndice IV muestra un diagrama de todo el proceso de solicitud de DAA y los plazos máximos de resolución.

**Para mayor información, favor dirigirse a:**

Direcciones Regionales y Oficinas Provinciales D.G.A.

Sitio Web: [www.dga.cl](http://www.dga.cl)

Plataforma de Información y atención ciudadana disponible en <https://siac.mop.gov.cl>

**En Santiago:**

Centro de Información de Recursos Hídricos (C.I.R.H.) Morandé 59, Oficina 816, 8º Piso. Fono: 2449 3810 - 2449 3811 - 2449 3812

Departamento Administración de Recursos Hídricos (D.A.R.H.) Morandé 59, Oficina 725, 7º Piso. Fono: 2449 3777 - 2449 3776 - 24493785

**Apéndice I. Extracto Derecho de Aprovechamiento Consuntivo Aguas Superficiales (ND).**

EL extracto de la solicitud queda definido en el Artículo 131 del Código de Aguas e indica que debe contener, a lo menos, los datos necesarios para su acertada inteligencia. A continuación un ejemplo de extracto para Aguas superficiales.

SOLICITUD DE DERECHO DE APROVECHAMIENTO DE AGUAS SUPERFICIALES  
PROVINCIA DE \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_(Nombre Titular)\_\_\_\_\_, chileno, casado, agricultor, RUT N° \_\_\_\_\_, con domicilio para estos efectos en \_\_\_\_\_, fono \_\_\_\_\_ en la ciudad de \_\_\_\_\_, al Sr. Director General de Aguas, respetuosamente solicita:

Con el objeto de abastecer de agua potable a un futuro conjunto residencial en el sector La Poza, se solicita un derecho de aprovechamiento consuntivo, por un caudal de X l/s., de ejercicio permanente y continuo, sobre las aguas corrientes y superficiales de un estero sin nombre afluente al río \_\_\_\_\_, localizado en la comuna de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, Región de \_\_\_\_\_.

Las aguas se captarán en forma gravitacional desde la orilla derecha del cauce en un punto definido por la coordenada U.T.M. (m) Norte: \_\_\_\_\_ y Este: \_\_\_\_\_.

La coordenada U.T.M. está referida a la Carta del Instituto Geográfico Militar (I.G.M.) N° \_\_\_\_\_ Ciudad " \_\_\_\_\_", Escala \_\_\_\_\_, del Datum \_\_\_\_\_.

**Nota:** La solicitud se acompaña de los siguientes antecedentes:

- 1.- Plano de ubicación del pozo obtenida de Carta I.G.M.

**FIRMA**

Nombre  
RUT N°

**Extracto:**

**SOLICITUD DE DERECHO DE APROVECHAMIENTO DE AGUAS SUBTERRANEAS  
COMUNA DE PUERTO VARAS, PROVINCIA DE LLANQUIHUE**

\_\_\_\_\_(Nombre Titular)\_\_\_\_\_, solicita Derecho de aprovechamiento consuntivo, por X l/s, de ejercicio permanente y continuo, sobre las aguas superficiales y corrientes de una estero sin nombre localizado en la comuna de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, Región de \_\_\_\_\_. Las aguas se captarán gravitacionalmente desde un punto definido por la coordenada UTM (m) Norte: \_\_\_\_\_ y Este: \_\_\_\_\_, Carta IGM N° \_\_\_\_\_, Escala \_\_\_\_\_ Datum \_\_\_\_\_.

**Apéndice II. Instrucciones para aplicación del Art. 135 del Código de Aguas  
relativo al cobro por visitas a terreno en tramitación de Solicitudes de  
Derecho de Aprovechamiento de Aguas y Solicitudes de Regularizaciones por  
el Artículo 2 Transitorio**

**1.- Objetivo**

El Código de Aguas en su Artículo N° 135, inciso segundo, faculta al Servicio para requerir a los solicitantes, fondos necesarios para cubrir los gastos que demandan las inspecciones a terreno que se estimen necesarias a fin de emitir informe técnico para su resolución. El presente instructivo tiene como objetivo unificar los criterios aplicables por la Dirección General de Aguas a nivel nacional, a fin de utilizar el mismo procedimiento en todas las Regiones.

**2.- Gastos susceptibles de ser considerados**

Los recursos aportados por particulares son solamente para financiar los siguientes gastos: viáticos, combustible, lubricante, pasajes, peajes, transbordos fluviales o marítimos, desarrollo de fotografías tomadas en terreno, mantenciones menores de vehículos (lavado de motor, cambio de aceite, afinamiento) y reparaciones menores (reparar neumáticos, cambiar focos quebrados, parabrisas, etc.), servicio de transporte aéreo, marítimo, terrestre, así como el arriendo de medios de transporte como lanchas o botes, caballares o mulares, y pago por servicio de auxilio de vehículos en panne en lugares de difícil acceso.

En aquellos casos en que sea necesario contratar transporte, se debe aplicar el reglamento existente para este efecto.

**3.- Requisitos para solicitud de fondos para inspección a terreno**

Los fondos se solicitarán solo en el caso que la inspección a terreno signifique un costo para el Servicio.

No se solicitarán fondos en casos tales como inspección de solicitudes dentro del radio urbano de la comuna donde se ubica la oficina de la DGA., u otros casos en que la visita a terreno puede ser obviada, en atención a que no signifique mayor información para resolver la tramitación, previa validación del agente de expedientes o Director Regional, vía correo electrónico o anotación al margen manuscrita en el informe técnico.

En el caso de solicitudes que presenten inicialmente vicios legales o formales, se deja constancia que éstas deben ser denegadas a la brevedad y, por lo tanto, no correspondería solicitar fondos para las visitas técnicas a terreno

**4.- Procedimiento de Solicitud de Fondos a Particulares**

El Agente de expedientes será el responsable de la solicitud de fondos para inspecciones oculares, sin perjuicio de las obligaciones y supervisiones que le correspondan al Director Regional y/o Jefe Provincial. Sólo se podrán efectuar inspecciones oculares en aquellas presentaciones que cuenten con los fondos necesarios para ello.

La solicitud de fondos y su control administrativo se realizará por expediente. Si se considera que un expediente puede presentar más de una solicitud, el monto máximo a requerir corresponderá a la suma de las solicitudes individuales.

Dicha solicitud se realizará mediante oficio ordinario, informando al peticionario el monto en dinero que debe ser enviado a la Dirección Regional de Aguas, mediante vale vista o cheque nominativo a nombre del Ministerio de Obras Públicas. No se recepcionarán fondos en dinero efectivo.

En el caso que lo anterior no sea factible, el ingreso de fondos en efectivo deberá ser realizado directamente en tesorería de la Dirección de Contabilidad y Finanzas. La Dirección Regional deberá administrar las medidas necesarias para el adecuado registro del aporte.

Esta solicitud de fondos se efectuará, dando al peticionario un plazo prudencial para su entrega (plazo general 30 días hábiles). Si éste no los hiciera llegar en la oportunidad indicada, se reiterará la petición (plazo general 15 días hábiles), dejando constancia en esta segunda petición, que el incumplimiento de lo solicitado se entenderá como falta de interés en continuar con la tramitación de la solicitud y se procederá a su denegación.

#### 5.- Monto de la solicitud de fondos

La solicitud de fondos a los usuarios, se realizará según la siguiente tabla:

Para distancias en Km recorridos		Monto máximo a solicitar	Observaciones
Mínimo	Máximo		
0	100	\$ 50.000	Considera ida y regreso sin pernoctar
101	200	\$ 65.000	Considera ida y regreso sin pernoctar
201	300	\$ 80.000	Considera ida y regreso sin pernoctar
201	300	\$ 130.000	Considera ida y regreso pernoctando
301	400	\$ 95.000	Considera ida y regreso sin pernoctar
301	400	\$ 145.000	Considera ida y regreso pernoctando
401	más	\$ 160.000	Que incluya viáticos pernoctando (1,4 días chofer y técnico)

Es necesario precisar que los montos señalados fueron estimados considerando los gastos propios de las visitas a terreno y corresponden a valores máximos a requerir

para cada solicitud presentada y por cada visita a realizar, pudiendo por razones de eficiencia en las rutas, prorratear los gastos entre más de un expediente y, por lo tanto, solicitar montos menores a los establecidos.

Ante la necesidad de realizar visitas que requieran pasajes aéreos, arriendo de caballos o mulares, servicio patrón de bote, chárter aéreo o vuelos en helicóptero, arriendo de bote o lanchas, pago de transbordadores, los costos asociados se deberán incorporar dentro de las necesidades de fondos y, por lo tanto, deben ser solicitados y administrados por el Servicio.

Adicionalmente, para maximizar el uso de los recursos del Servicio y proporcionar a los técnicos facilidades para acceder a lugares que requieran de una logística compleja y de altos costos (transporte en helicóptero, avioneta, lanchas, barcas, caballares y mulares, etc.), se autoriza realizar salidas a terreno en compañía del solicitante, quien se encargará de su transporte y logística, previa autorización del Director Regional, solicitando solo los fondos necesarios para cubrir los costos asociados a viático.

## **6.- Administración de Aportes a Particulares**

La oficina provincial y regional de la D.G.A. deberá llevar un control individual de estos recursos extrapresupuestarios por cada expediente. Los aportes deberán ser recepcionados en las oficinas de la D.G.A., debiendo quedar bajo custodia y ser ingresados de inmediato a la Dirección de Contabilidad y Finanzas Regional.

Del mismo modo, se deberá controlar en forma adicional los ingresos y gastos en una planilla manual o electrónica con la finalidad de realizar las cuadraturas con los balances entregados en forma mensual por la Dirección de Contabilidad y Finanzas del MOP. La planilla deberá considerar a lo menos los siguientes datos:

- Nombre del Solicitante, Rut., dirección, comuna.
- Identificación del expediente.
- Datos del documento de pago (Nº de Cheque o Vale Vista), banco, fecha, número de documento, etc.
- Datos del representante legal, si existiera.
- Registro de gastos: Nº de Cometido de Servicio y valor, Nº de boleta o factura, valor (estos documentos deben señalar al dorso detalle del gasto, firma y nombre del técnico que rinde).

Los fondos serán administrados y puestos a disposición del Servicio mediante un FIAR o por pago directo a través de DC y F. Las rendiciones deben ser periódicas a fin de mantener siempre disponibilidad de recursos en el Servicio.

## **7.- Disponibilidad de los fondos para salidas a terreno**

El personal técnico que programe las visitas a terreno, deberá verificar previamente que las solicitudes que se van a atender tengan disponibles los fondos requeridos, ya que de lo contrario el costo de la visita ocular se estaría financiando con recursos aportados por otros peticionarios, lo cual es improcedente.

La solicitud de confección de cometidos funcionales asociados a visitas inspectivas será realizada por cada técnico mediante un formulario dispuesto para estos efectos el cual debe ser visado por el Agente de Expedientes. La Unidad Administrativa procederá a la confección del documento solo en caso de comprobar la disponibilidad de fondos para



el o los expedientes a visitar. El Director Regional dará la conformidad al cometido a través de la firma de la respectiva RCF.

### **8.- Rendición de gastos por parte del técnico que realiza la inspección**

Concluida la comisión, el técnico, en un plazo de tres días hábiles, deberá rendir los gastos generados por expediente, respaldados con la documentación correspondiente (boletas, facturas, cometidos, etc.), debidamente firmadas.

Se debe reintegrar a la cuenta corriente del FIAR los saldos en dinero en efectivo que devuelvan los técnicos.

Cabe señalar que en cada visita a terreno se debe generar un Informe Técnico de Terreno (ITT), que servirá como medida de control de las gestiones realizadas en terreno, cuyo original (elaborado en terreno) debe siempre formar parte y mantenerse en el expediente administrativo.

### **9.- Informe consolidado de ingreso y gastos de inspección**

Una vez terminada la tramitación del expediente, en la carpeta administrativa deberá acompañarse un informe consolidado de ingresos, gastos por visita y saldo final.

Si el expediente mantiene saldo a favor, se deberá solicitar la devolución de dicho saldo a la Dirección de Contabilidad y Finanzas Regional una vez que la solicitud se encuentre totalmente tramitada, en un plazo no superior a 60 días hábiles.

La DGA solicitará mediante oficio del Director Regional de Aguas a la DCyF regional que devuelva los fondos sobrantes directamente a los peticionarios. Dejando copia del oficio en el expediente tramitado y se registra este egreso en la planilla de control.

### **10.- Responsabilidad**

Los Directores Regionales serán responsables del cumplimiento del presente instructivo, por lo que deben adoptar las medidas pertinentes para que el personal de su dependencia dé fiel cumplimiento a las indicaciones del presente instructivo.

### **11.- Solicitudes relacionadas con los artículos 4° y 6° Transitorio de la Ley 20.017**

La Ley 20.017, que reforma el Código de Aguas, establece en sus artículos 4° y 6° Transitorio un procedimiento excepcional para la construcción de derechos de aprovechamiento de aguas subterráneas, sobre captaciones que cumplen con los requisitos indicados en dichos artículos.

Para los efectos de determinar los fondos necesarios para cubrir los gastos que demande la visita a terreno que debe realizar la Dirección General de Aguas con el objeto de verificar la existencia de la obra de captación, el caudal posible de extraer y la antigüedad de la captación, se deberán agrupar las peticiones de modo de inspeccionar un grupo de ellas durante cada visita (se considera la inspección de al menos tres solicitudes durante una visita).

Considerando lo antes expuesto y lo excepcional del procedimiento de verificación, los fondos requeridos para la visita a terreno corresponderán a:

<b>Para distancias en Km recorridos</b>		<b>Monto máximo a solicitar</b>	<b>Observaciones</b>
<b>Mínimo</b>	<b>Máximo</b>		
0	100	\$ 15.000	Considera ida y regreso sin pernoctar
101	200	\$ 19.000	Considera ida y regreso sin pernoctar
201	300	\$ 24.000	Considera ida y regreso sin pernoctar
201	300	\$ 39.000	Considera ida y regreso pernoctando
301	400	\$ 28.000	Considera ida y regreso sin pernoctar
301	400	\$ 43.000	Considera ida y regreso pernoctando
401	más	\$ 48.000	Que incluya viáticos pernoctando (1,4 días chofer y técnico)

Ante la necesidad de realizar visitas que requieran pasajes aéreos, arriendo de caballos o mulares, servicio patrón de bote, chárter aéreo o vuelos en helicóptero, arriendo de bote o lanchas, pago de transbordadores, los costos asociados se deberán incorporar dentro de las necesidades de fondos y, por lo tanto, deben ser solicitados y administrados por el Servicio.

Es necesario precisar que los montos señalados fueron estimados considerando los gastos propios de las visitas a terreno y corresponden a valores máximos a requerir para cada solicitud presentada y por cada visita a realizar, pudiendo por razones de eficiencia en las rutas, prorratear los gastos entre más de un expediente y, por lo tanto, solicitar montos menores a los establecidos.

Cabe hacer presente que por razones de buen servicio y capacidad de operación y atendido el volumen de ingreso de solicitudes asociadas a los artículos 4° y 6° transitorios de Código de Aguas, se podrán externalizar las visitas técnicas según procedimiento establecido para estos efectos con cargo al aporte de particulares.

### Apéndice III. Lista de Verificación de Expediente

#### LISTA DE VERIFICACIÓN DE EXPEDIENTE

<b>CODIGO EXPEDIENTE</b>	
--------------------------	--



Fecha de entrega de exp. a analista por jefe provincial o agente						
VISITAS que requiere	Nº	0	1	2	COORDIN A*	
VISITAS REALIZADAS	FECHAS					
FONDOS ¿requiere o no?	SI			NO		
REV. FORMAL PRELIMINAR	FECHA:					

<b>1.- Identificación del Peticionario</b>	Persona Natural		Persona Jurídica
--	-----------------	--	------------------

Nombre o Razón Social:
Rep. Legal:
Rut:
Domicilio:
Fono:

<b>2.- Chequeo de la Solicitud</b>			
Región: Del Biobío	Provincia:	Comuna:	
	Requiere Difrol?	SI	NO

Fecha de Ingreso		Fecha de Publicaciones			Cumple? *
Gobernación	D.G.A.	Oficial			
		Nacional			
		Provincial			
		Radioemisora	Fecha:	Nombre:	
			Dial:	Horario:	
*Señalar SI o NO al cumplimiento de forma o plazo			<b>Vigente</b>	SI	NO
			<b>Zona de servicio</b>	SI	NO
<b>Oposiciones</b>	Titular:	Fecha:			
	Titular:	Fecha:			
<b>Cert. de No Oposición (Fecha):</b>		<b>Dentro de Plazo:</b>	SI	NO	
		<b>Cumple con art. 131</b>	SI	NO	

<b>Tipo de Derecho Solicitado</b>			
Consuntivo		No Consuntivo	
Permanente		Eventual	
Continuo		Discontinuo	Alternado

Agua Superficial			Agua Subterránea		
Corriente		Detenida	Radio de Protección		
Nombre Fuente/o tipo de captación					
Tipo de Extracción					
Nº Captaciones		Caudal Solicitado		Vol. Total Anual M <sup>3</sup>	

<b>Cumple con art.140</b>	<b>SI</b>		<b>NO</b>		
				Prueba de bombeo cumple*	
				Perfil estratigráfico cumple*	
				habilitación de pozo cumple*	
				Fecha de oficio de solicitud de antecedentes técnicos	
				Fecha de reiteración	

DATUM	Captación		Restitución		Distancia	Desnivel
	Norte	Este	Norte	Este		

<b>3.-</b>	<b>Replanteo de puntos en IGM:</b> Nombre de cause correcto	<b>SI</b>		<b>NO</b>				
Cuenca:		subcuenca :		Subsubcuenca:				
Sector hidrogeográfico al que pertenece :				Comuna correcta	<b>SI</b>		<b>NO</b>	

<b>4.-</b>	<b>MEMORIA explicativa:</b>	<b>NO</b>		<b>SI</b>		<b>COMPLETA</b>	
Fecha de oficio de solicitud de completar memoria							
Fecha de reiteración							

<b>5.-</b>	<b>Revisión preliminar de antecedentes legales (a llenar por jefes provinciales y/o profesionales)</b>						
Representante Legal con personería suficiente			<b>SI</b>			<b>NO</b>	
Certificado de vigencia de la sociedad			<b>SI</b>			<b>NO</b>	
Certificado de vigencia del predio			<b>SI</b>			<b>NO</b>	
Autorización del dueño del predio			<b>SI</b>			<b>NO</b>	
Autorización de Difrol			<b>SI</b>			<b>NO</b>	

<b>Técnico Asignado:</b>	
<b>Firma de Técnico:</b>	

<b>5.-</b>	<b>Estudio Jurídico de la Solicitud</b>
------------	---

<b>Fecha de Recepcionado para Revisión Jurídica</b>	
<b>Fecha de Entrega (Agente de Expedientes o Técnico)</b>	

	Se devuelve expediente sin revisión preliminar del técnico DARH.
	Escritura Pública de Constitución de personalidad jurídica
	Acreditar persona jurídica vigente en original o copia legalizada ante notario (Máximo de vigencia 6 meses)
	Acreditar personería vigente de quién comparece como representante legal (Original o copia legalizada) Máximo de vigencia 6 meses.
	Copia de inscripción de dominio con certificado de vigencia (Máximo 60 días)
	Publicaciones (Originales o copia legalizada ante Notario)
	Aceptación del peticionario para la constitución de un menor caudal (Artículo 147 bis inciso 4°)
	Certificado de difusión radial en forma
	Firma de Agente Técnico y/o Técnico Responsable
	Certificado de No oposición
	Certificado No interposición de Recurso de Reconsideración
	Autorización del dueño del predio
	Autorización por radio de 200 metros
	Acta de Notificación en forma
	Originales a Carpeta N° 1
	Ordenar y Foliar
	Hoja de Verificación con letra legible
	Utilizar formato de Informe Técnico
	Utilizar formato de Resolución
	Autorización del dueño del derecho inscrito o en vías de regularizar dentro del radio de protección
	Copia de Inscripción del Registro de Propiedad de Aguas ( Máximo de vigencia 60 días)
	Certificado de Catastro Público de Aguas o solicitud con más de 30 días a la solicitud respectiva
	Propuesta de resolución con observaciones
	<b><u>CAUSAL DE DENEGACIÓN:</u></b>
	<b><u>Observaciones</u></b>

---

**Firma Abogado  
D.G.A. Región**

### Apéndice IV. Diagrama de Tramitación de Solicitudes de DAA.

