

REGLAMENTO N°: 00087/2026

REF.: REGLAMENTO SOBRE USO DE
INMUEBLES MUNICIPALES
ENTREGADOS EN COMODATO A
LAS ORGANIZACIONES.

COYHAIQUE, 10/06/2026

VISTOS:

Lo señalado en la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, especialmente lo dispuesto en su artículo N° 12: "Las resoluciones que adopten las municipalidades se denominarán ordenanzas, reglamentos municipales, decretos alcaldicios o instrucciones".

Los reglamentos municipales serán normas generales obligatorias y permanentes, relativas a materias de orden interno de la municipalidad.

CONSIDERANDO:

Que, los acuerdos de Concejo tienen como fin autorizar, en lo que corresponda, la gestión municipal, debiendo, por tanto, contener los elementos de hecho que sustenten las decisiones.

El imperativo de mejorar los procesos de respuesta y fiscalización del correcto uso de los inmuebles de propiedad municipal entregados en comodato.

Que se estima pertinente que las unidades municipales involucradas consideren como objetivo institucional el uso de este reglamento. Que el reglamento anterior data de fecha 02 de julio de 2014 por lo que se encuentra obsoleto y cuenta con pocas herramientas que permitan la fiscalización del buen uso de los inmuebles municipales entregados en comodato.

Que el Cuerpo Colegiado ha adoptado el Acuerdo N° 471, de fecha 03 de junio de 2026, en la Sesión Ordinaria N° 55.

TENIENDO PRESENTE:

Las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695 de fecha 31 de marzo de 1988, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones; la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, la ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de la Administración del Estado, la Ley N° 19.799 sobre documentos electrónicos, firma electrónica y la certificación de dicha firma, la Ley N° 21.180 sobre Transformación Digital del Estado; el Fallo del Tribunal Electoral Regional de Aysén de fecha 19 de noviembre de 2024, el Acta de Constitución del Honorable Concejo Municipal de la comuna de Coyhaique de fecha 06 de diciembre de 2024; los artículos 77 y 78 de la ley 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, dicto el siguiente:

REGLAMENTO:

1. APRUÉBESE REGLAMENTO SOBRE USO DE INMUEBLES MUNICIPALES ENTREGADOS EN COMODATO A LAS ORGANIZACIONES

TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1 : El presente reglamento interno tiene por objeto establecer los principios, requisitos, obligaciones y procedimientos para el otorgamiento, renovación, modificación, administración, fiscalización y término de los comodatos de inmuebles que la Ilustre Municipalidad de Coyhaique entregue a una o más organizaciones cualquiera sea su naturaleza.

ARTÍCULO 2: Marco normativo aplicable. Es facultativo para la Municipalidad otorgar bienes inmuebles en comodato. Serán aplicables al presente Reglamento las disposiciones contenidas en la Ley 19.880 (Ley General de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado); en la Ley 18.695 (Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades), en la Ley General de Urbanismo y Construcción y su respectiva ordenanza. Sin perjuicio de cualesquiera otras normas que regulen la materia.

Primaran los cuerpos normativos mencionados en el artículo precedente en caso de existir contradicción con lo Regulado en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 3: Definiciones: Para efectos de este reglamento, se considerarán las siguientes definiciones:

- a) **Comodato:** Préstamo de uso gratuito de un inmueble efectuado por la Municipalidad de Coyhaique a alguna persona jurídica, con el objetivo que esta última cumpla con los fines para los cuales lo solicitó, con la obligación de restituirlo en las mismas condiciones una vez finalizado el

tiempo transcurrido.

b) Comodatario: Corresponde a quien hace uso y goce de la especie prestada; el comodatario deberá propender a colaborar con el Municipio en el cumplimiento de sus funciones; tales como satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar el progreso económico, social y cultural de la comuna de Coyhaique.

c) Comodante: Propietario de un inmueble que se entrega a favor de un tercero. En este caso corresponde a la Ilustre Municipalidad de Coyhaique.

d) Organización comunitaria territorial: Son aquellas que tienen por objeto promover el desarrollo de la comuna y los intereses de sus integrantes en el territorio respectivo y colaborar con las autoridades del Estado y de las municipalidades.

e) Organización comunitaria funcional: Son aquellas con personalidad jurídica y sin fines de lucro, que tengan por objetivo representar y promover valores e intereses específicos de la comunidad dentro del territorio de la comuna o agrupación de comunas respectivas.

f) Entidades de iniciativa social sin fines de lucro, ONG u otra.

g) instituciones públicas que desarrollan alguna de las funciones compartidas.

h) Entidades privadas en la medida que el comodatario colabore con el municipio en el cumplimiento de las funciones o atribuciones municipales. (Aplica criterio contenido en los Dictámenes N°s. 12.864, de 1995, 26.962, de 1998, 28.318 y 32.602, ambos de 2002, 1.113, de 2005 041690N12 de 2012 y 002398N13 de 2013).

i) Inmueble Municipal: Corresponde a los bienes raíces que son de dominio de la Ilustre Municipalidad de Coyhaique.

ARTÍCULO 4: El otorgamiento de los comodatos deberán observar en todo momento la concurrencia de los siguientes aspectos:

a) Asignación territorial: Se velará en toda asignación que la autorización se a entregada a instituciones pertenecientes al área territorial donde se encuentra ubicado el inmueble.

b) Eficiencia en el uso: Se propenderá en todo momento al eficiente uso de los mismos y por la mayor cantidad de organizaciones. Asimismo, se considerará solo la asignación de un inmueble por institución.

c) Actividad de la institución: Solo se entregaran estos inmuebles, a instituciones que se encuentren activas y que funcionen regularmente con personalidad jurídica vigente.

d) Si se trata de instituciones públicas que desarrollan alguna de las funciones compartidas contenidas en el artículo 4 de la ley N° 18.695; y en la Ley N° 19.418, sobre Junta de Vecinos y Organizaciones Comunitarias.

e) Tendrán prioridad para la entrega de inmuebles entregados en comodato las organizaciones de carácter territorial.

TITULO II: DE LA PRESENTACION DE LAS SOLICITUDES.

ARTÍCULO 5 : Las instituciones interesadas deberán realizar las solicitudes correspondientes a l Alcalde, indicando claramente el uso que dará al inmueble que se solicita en comodato.

En dicha solicitud deberán incluir lo siguiente:

a) Carta dirigida al señor Alcalde por medio del cual se solicita el respectivo comodato.

b) Fotocopia del Rol único tributario.

c) Domicilio de la organización.

d) Nombre y cédula de identidad de los representantes o directiva de la organización completa.

e) Certificado de Vigencia de personalidad jurídica y Directorio del año en curso.

f) Mención sobre el uso que se dará al inmueble, sede comunitaria y/o equipamiento.

ARTÍCULO 6 : Sin perjuicio de los requisitos señalados anteriormente, las organizaciones que soliciten el otorgamiento, renovación, modificación de un comodato deben además cumplir con lo siguiente:

a) No debe ser comodatario de otro bien inmueble municipal, salvo que la organización contenga más de una unidad, tal como sucede a modo de ejemplo en los Cuerpos de Bomberos, con sus respectivas Compañías, Salvo informe fundado de la Dideco y autorizado por el alcalde.

b) No tener deudas, ni Rendiciones pendientes con la I. Municipalidad de Coyhaique, lo que se acreditará con el correspondiente certificado emitido por la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad.

c) Tendrán prioridad para entrega de comodato las organizaciones de carácter territorial o juntas de vecinos.

ARTÍCULO 7: Una vez ingresada la solicitud y sus antecedentes, la Dirección de Desarrollo Comunitario efectuará un examen de admisibilidad, revisando la información consignada en la carta de solicitud y los antecedentes acompañados, pudiendo requerir mayor información o solicitar aclaraciones y enmiendas que estime pertinentes.

Formuladas las observaciones por DIDECO, el solicitante tendrá un plazo de 10 días hábiles para corregir dichas observaciones, pudiendo prorrogarse el plazo otorgado, de oficio o a solicitud del interesado, hasta por otros 10 días hábiles.

En el evento que las observaciones no sean subsanadas en los plazos antes indicados, se tendrá por desistida la solicitud por el sólo transcurso del plazo. En este caso, la organización que desee persistir en su trámite, deberá ingresar una nueva solicitud.

ARTÍCULO 8: En el caso de instituciones públicas o privadas la evaluación la realizará directamente el

ARTICULO 9: En el caso de tratarse de la renovación de un comodato, la solicitud podrá ser ingresada a contar de los seis meses anteriores a su término y hasta dentro del mes siguiente a su vencimiento. Transcurrido dicho periodo, la solicitud debe ser ingresada como un trámite de otorgamiento.

TITULO III: PROCESO DE RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN

ARTÍCULO 10: Una vez admitida a tramitación la solicitud, la Dirección de Desarrollo Comunitario deberá reunir la información necesaria para llevar a efecto su evaluación, en la forma que se regula en el presente título.

ARTÍCULO 11: Durante la etapa de evaluación, la Dirección de Desarrollo Comunitario podrá requerir los informes que estime pertinentes a las distintas unidades municipales y organismos del Estado para la evaluación del trámite ingresado.

Sin perjuicio de lo anterior, la Dideco podrá requerir informe a la Dirección de Asesoría Jurídica para que esta unidad se pronuncie respecto a la personalidad y personería jurídica de la organización sujeta a evaluación. La dirección de Asesoría jurídica contará con un plazo de 10 días hábiles para emitir tal pronunciamiento.

ARTÍCULO 12: Con todo lo anterior, la Dirección de Desarrollo Comunitario a través de la oficina de organizaciones comunitarias deberá evacuar un informe que contenga, a lo menos, las siguientes menciones:

- a) La naturaleza del inmueble solicitado por la organización, esto es, si corresponde a un equipamiento, bien nacional de uso público, terreno particular, etc.
- b) Descripción del inmueble requerido, con su ubicación, superficie, deslindes, condiciones estructurales del inmueble, entre otros aspectos relevantes.
- c) estado de pago de las cuentas de servicios básicos, como Luz, internet, contribuciones y agua. Según corresponda
- d) Cualquier otro aspecto que considere relevante informar dentro del ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 13: La Dirección de Desarrollo Comunitario podrá concurrir a inspeccionar el inmueble solicitado, como asimismo podrá entrevistar a la directiva y socios de la organización requirente y recabar información de los vecinos del sector.

TITULO IV: PROCESO DE EVALUACIÓN Y DECISIÓN DE AUTORIDAD.

ARTÍCULO 14: La Dirección de Desarrollo Comunitario deberá evacuar un informe técnico de evaluación, dentro de los 20 días hábiles siguientes a la conclusión de la etapa de recopilación de información indicada en el Título III del presente Reglamento.

ARTICULO 15: Informe técnico de evaluación. El informe técnico de evaluación, respecto de la(s) solicitud(es) admitidas a tramitación, deberá emitirse debidamente numerado, fechado y suscrito por el o los funcionarios o prestadores de dicha dependencia que lo elaboraron, el que deberá contener al menos los siguientes aspectos:

- a) Descripción del solicitante: individualizar a la organización en sus aspectos básicos, tales como su razón social, domicilio, composición de la directiva, su objeto y fines.
- b) Descripción del requerimiento o solicitud: Describir el tipo de solicitud ingresada (si se trata de otorgamiento, renovación, modificación o término) y las razones, fundamentos u objetivos dados por la organización para requerirlo.
- c) Descripción de la inspección personal efectuada por DIDECO: Describir la información obtenida en la inspección personal del lugar.
- d) Antecedentes del uso y funcionamiento de la organización requirente:
- e) Se deberán describir todos aquellos antecedentes que la Municipalidad tenga conocimiento, relativos al uso y al funcionamiento dado al inmueble requerido u otro que hubiere sido otorgado por la Municipalidad al solicitante, Entre estas menciones, se deberá considerar el grado de cumplimiento de las obligaciones contraídas por el interesado en instrumentos aprobados por la Municipalidad; el comportamiento relacional con otras organizaciones y el público en general en lo relativo al uso del inmueble; la circunstancia de haber abandonado o no un comodato o permiso anterior; y en general, cualquier antecedente relacionado al uso del inmueble requerido u otro que hubiere sido otorgado por la Municipalidad.
- f) Descripción de proyectos: Describir los proyectos que la organización pretenda realizar o los que hubiere realizado durante la vigencia del comodato o permiso, según corresponda.
- g) Conclusiones: Se deberá indicar la evaluación de DIDECO y las conclusiones arribadas por ésta, en orden a sugerir al Alcalde el otorgamiento, renovación, modificación o término requerido o, por el contrario, su denegación. Asimismo, en aquellos casos en que exista más de una organización solicitante, respecto de un mismo inmueble o espacio, deberá proponer la o las organizaciones que estime pertinente obtengan el comodato o su rechazo.

ARTÍCULO 16: En el caso que exista más de una organización interesada en un mismo inmueble o espacio, corresponderá a la Dirección de Desarrollo Comunitario indicar en su Informe Técnico, la organización

respecto de la cual estima pertinente acceder a lo requerido, o en su caso, estimar improcedente todas o algunas de las solicitudes ingresadas, debiendo invocar las razones para aquello.

Entre otros aspectos a considerar para dirimir el asunto, DIDECO podrá atender a los tipos de solicitudes ingresadas, entre las que deberá decidir por aquella que diga relación con una solicitud de renovación, en la medida que el comportamiento de la organización haya sido ponderado de manera favorable y no medien otras circunstancias que no hagan recomendable acceder a la petición. Asimismo, dicha Dirección podrá evaluar la naturaleza de la organización requirente y sus objetivos, así como el impacto social que tendrá la obtención del comodato por dicha organización para la comunidad.

Cualquiera de los criterios que utilice la Dirección de Desarrollo Comunitario para dirimir el concurso de solicitudes, deberá quedar claramente expuesto en el informe técnico de evaluación.

Todo lo anterior lo será sin perjuicio de la posibilidad de otorgar el comodato o permiso en forma compartida, si las organizaciones involucradas así lo manifiestan, lo que deberá constar en el informe técnico de evaluación de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

ARTICULO 17: Una vez recepcionado el informe técnico de evaluación de la Dirección de Desarrollo Comunitario y los antecedentes que se acompañen al mismo, la máxima autoridad edilicia deberá pronunciarse sobre las solicitudes ingresadas y ponderadas por DIDECO, en orden de acceder o no a lo solicitado, sirviendo de razonamiento lo expresado en el referido informe.

Sin perjuicio de lo anterior, el Alcalde podrá requerir a la Dirección de Desarrollo Comunitario las aclaraciones o complementaciones que, a su juicio, resulten relevantes para adoptar la decisión y que no hayan quedado debidamente consignados en el informe técnico de evaluación.

Sera función de la dirección de desarrollo comunario a través de su oficina de Organizaciones Comunitarias preparar el informe para el sometimiento del comodato en la sesión más próxima del honorable concejo municipal.

ARTICULO 18: En los casos previstos en el artículo 65 de la Ley N° 18.695, el Alcalde deberá someter su decisión a la autorización del Honorable Concejo municipal, cuya autorización deberá igualmente quedar consignada en el respectivo decreto alcaldicio.

TITULO V: DEL DECRETO ALCALDICIO DE OTORGAMIENTO, RENOVACIÓN, MODIFICACIÓN UN COMODATO.

ARTICULO 19: Normalización de la decisión. La decisión adoptada por el honorable concejo municipal deberá consignarse en el respectivo decreto alcaldicio, sea que otorgue, renueve, o modifique un comodato y notificarse en la forma prescrita en la Ley N° 19.880 a quien corresponda.

Los referidos decretos deberán contener las exigencias propias de una resolución administrativa en los términos de la Ley N° 19.880, debiendo reflejar la decisión de la autoridad y las razones que se tuvieron presentes para adoptar la decisión.

Pudiendo servir para ello, los elementos de juicio consignados en el informe técnico de evaluación informado por la Dirección de Desarrollo Comunitario. En este caso, se deberán reproducir en el decreto alcaldicio, el o los puntos relevantes que se utilicen del informe técnico, para dotar de fundamento al acto administrativo, no bastando la sola enunciación del informe.

En los casos que una solicitud sea rechazada, se deberá dictar el respectivo decreto alcaldicio que contenga dicha decisión del honorable concejo municipal procediendo contra la misma, los recursos administrativos regulados en la Ley N° 19.880.

ARTÍCULO 20: El decreto alcaldicio que otorgue, renueve o modifique a un comodato, deberá conformarse por las siguientes menciones:

- a) Indicar la organización a la cual se le otorga, renueva, modifica o pone término su contrato de comodato.
- b) Individualizar el inmueble o espacio objeto de otorgamiento, renovación o modificación de comodato.
- c) Indicar el plazo de vigencia del comodato, según corresponda.
- d) Tratándose de los contratos de comodatos, se ordenará la redacción del respectivo contrato el que posteriormente será aprobado mediante el respectivo decreto alcaldicio.

ARTÍCULO 21: Para los efectos del artículo precedente, la Dirección de Asesoría Jurídica preparará los modelos de contrato de comodato y sus respectivos decretos alcaldicios que se utilizarán.

ARTÍCULO 22: Los decretos alcaldicios dictados en virtud del presente Reglamento, deberán ser notificados a la(s) organización(es) personalmente o por carta certificada o Correo electrónico la casilla o dirección consignada en su solicitud, en la forma regulada en el artículo 46 de la Ley N° 19.880. Será aplicable asimismo, la notificación tácita regulada en el artículo 47 del mismo cuerpo legal.

ARTICULO 23: Procederá respecto del decreto alcaldicio que otorga, renueva, modifica, rechaza o pone término anticipado un comodato, los recursos administrativos regulados en la Ley N° 19.880, el que deberá ser resuelto mediante decreto alcaldicio, previo informe de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

TÍTULO VI: DEL CONTRATO DE COMODATO.

ARTÍCULO 24: El contrato de comodato deberá contener las cláusulas de la esencia del mismo, de acuerdo a la normativa establecida en el Título XXX del Libro IV del Código Civil.

Junto con lo anterior, deberá contener las cláusulas relativas a la individualización de las partes contratantes, al objeto o finalidad específica de uso del bien inmueble autorizado, a su vigencia, a las obligaciones y prohibiciones del comodatario, en los términos regulados en los artículos siguientes, además de las causales

de término anticipado y demás aspectos que permitan resguardar el interés municipal.

La Dirección de Asesoría jurídica preparará estos contratos, determinando las cláusulas que permitan reflejar los aspectos indicados en el inciso anterior.

En el caso que la organización solicitante no suscribiere el contrato de comodato dentro de un plazo de 30 días corridos, contados desde que su requerimiento, se tendrá por desistida su solicitud por el sólo transcurso del plazo.

El contrato de comodato deberá suscribirse en dos ejemplares originales, uno de estos corresponderá a las(s) organización(es) comodataria(s) y el otro corresponderá a la Municipalidad, o por el número de contratantes.

ARTICULO 25: Obligaciones del comodatario. Sin perjuicio de las obligaciones estipuladas en el respectivo contrato, en las ordenanzas e instrucciones impartidas por la municipalidad, y en las normas del ordenamiento jurídico vigente aplicables a la materia, el comodatario se sujetará a las siguientes obligaciones:

a) Mantenión y conservación. El comodatario deberá mantener a su cargo y costo, el inmueble entregado en comodato, como también las instalaciones que en él existan o se construyan, en perfecto estado de aseo y conservación, efectuando todas las reparaciones y adoptando todas las medidas de seguridad que fueren necesarias, cualquiera sea su causa. Se deja expresamente establecido que el comodatario no tendrá derecho a reembolso ni indemnización alguna por las mantenciones y/o reparaciones que efectúe, ni por los elementos que reemplace o incorpore al inmueble. Además de lo anterior, el comodatario no tendrá derecho a reembolso del valor de las mejoras de cualquier naturaleza que éste introduzca al inmueble, y no podrán ser retiradas ni separadas al término del comodato, salvo en cuanto hubieren sido expresamente autorizadas por escrito por la comodante y su retiro no causare detrimento al bien entregado en comodato. En este último caso, las mejoras deben ser retiradas a más tardar el día que, de conformidad al respectivo convenio, deba ser restituida la propiedad. Siempre y cuando no hayan sido financiadas con dineros públicos.

b) Gastos de consumo de servicios básicos. El comodatario se obliga a pagar los gastos correspondientes al consumo de los servicios básicos, esto es, suministro de agua potable, electricidad, contribuciones, servicios de telefonía e internet u otros que se generen durante la vigencia del respectivo convenio. Para el debido cumplimiento de la presente obligación, el comodatario se constituye en deudor solidario por las deudas que genere el consumo de los servicios antes indicados, en relación a las instalaciones de suministro que deba compartir con otros locatarios. Asimismo, el comodatario deberá presentar a la comodante, cuando ésta se lo solicite, las boletas de los servicios indicados precedentemente, debiendo estos encontrarse debidamente pagados. Además, en forma previa, deberá gestionar ante los servicios que correspondan, la instalación de remarcadores o medidores necesarios para la determinación de los montos a pagar.

c) Exhibición del inmueble: El comodatario deberá otorgar las facilidades necesarias para la inspección del inmueble entregado en comodato, como también las instalaciones que en él existan o se construyan, por parte de funcionarios municipales como de los funcionarios de la Contraloría General de la República y cualquier otro organismo público con facultades de fiscalización dentro del ámbito de su respectiva competencia.

d) Facilitación a otras organizaciones: El comodatario deberá facilitar el terreno, multicancha y/o la infraestructura a otras organizaciones que así lo soliciten, siempre que cumplan con los fines sociales, culturales y deportivos que dan origen al comodato y sujetándose en su uso, a las mismas obligaciones que tiene el comodatario, y al reglamento interno de uso del recinto si lo hubiere.

e) Cumplimiento de normativa en materia de construcciones: Las construcciones que se ejecuten en el inmueble en comodato, deberán cumplir con la normativa vigente en el Plan Regulador Comunal, y la Ley General de Urbanismo y Construcciones y en su Ordenanza, y en los procedimientos administrativos que fije la Dirección de Obras Municipales para la obtención del permiso de edificación y su posterior recepción final. Cualquier infracción a la normativa legal vigente en materia de construcción, será de exclusiva responsabilidad del comodatario, quien tendrá que indemnizar al comodante por los perjuicios que se causen, sin perjuicio de que ello pueda constituir una causal de término al contrato de comodato.

f) Las demás obligaciones especificadas en el presente Reglamento, en el convenio de comodato y en el ordenamiento jurídico.

g) Será obligación de la organización comodataria poner en forma inmediata, a disposición de la Municipalidad el inmueble, en caso de emergencia, urgencia, imprevisto u otra situación que obligue a su uso por parte de la unidad municipal que el Alcalde encargue para el efecto.

ARTÍCULO 26: Sin perjuicio de las prohibiciones estipuladas en el respectivo convenio, en las ordenanzas e instrucciones impartidas por la municipalidad, y en las normas del ordenamiento jurídico vigente aplicables a la materia, el comodatario se sujetará a las siguientes prohibiciones:

a) Se prohíbe dar al inmueble un uso distinto al objeto para el cual fue autorizado en el convenio de comodato.

b) Salvo autorización expresa y por escrito de la comodante, el comodatario no podrá construir, ni introducir modificaciones, ampliaciones o alteraciones en el inmueble.

c) Se prohíbe arrendar o ceder el derecho del comodatario sobre el inmueble a un tercero que no tenga participación en el convenio, sin perjuicio de facilitar el inmueble a otras organizaciones, el que no deberá tener costo alguno.

d) Se prohíbe todo tipo actividad y la instalación de toda propaganda o publicidad de carácter proselitistas y cualquiera otra no autorizada expresamente por la comodante.

e) Se prohíbe la emisión de ruidos que excedan los niveles máximos permitidos por la normativa vigente. En caso de estimarse que se transgrede esta prohibición, se procederá a denunciar a las autoridades competentes y será causal de término del contrato de comodato.

f) Las demás prohibiciones especificadas en el presente Reglamento, en el convenio de comodato y en el ordenamiento jurídico.

TITULO VII: DEL SEGUIMIENTO Y FISCALIZACIÓN DEL COMODATO Y PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS.

ARTÍCULO 27: La Dirección de Desarrollo Comunitario podrá efectuar visitas al inmueble o espacio entregado en comodato o permiso, para efectos de hacer un seguimiento acerca del cumplimiento por parte de la organización sobre el uso que se da al mismo y de otros aspectos relevantes, debiendo emitir informes semestralmente en el cual se deje constancia de dicha inspección.

Asimismo, la Dirección de Obras Municipales deberá supervisar el estado de la construcción entregada en comodato, así como la ejecución de las obras que se ejecuten en el mismo.

Fiscalización por otras unidades municipales u organismos del Estado. Lo regulado precedentemente no obsta la fiscalización que, dentro del ámbito de su competencia, deban realizar otras unidades municipales como la Dirección de Obras Municipales o Inspectores Municipales, así como Carabineros de Chile, Seremi de Salud, entre otras.

Se podrán denunciar ante la Dirección de Desarrollo Comunitario las infracciones que se adviertan a las disposiciones del presente Reglamento, del convenio de comodato y del ordenamiento jurídico vigente.

Las denuncias reguladas en el presente párrafo no se refieren a los conflictos que se susciten entre la directiva de la organización y los socios, la que deberá solucionarse a la luz de sus propios estatutos y normativa vigente, ni a la persecución de su responsabilidad civil o penal por incumplimiento de sus funciones, salvo las acciones que la Municipalidad tenga derecho a ejercer en relación al convenio de comodato.

ARTÍCULO 28: Serán Legitimados activos para deducir la respectiva denuncia ante la Dirección de Desarrollo Comunitario, toda persona mayor de edad.

La denuncia deberá consignarse por escrito, individualizando al denunciante e indicando de manera circunstanciada los hechos que la motiven, pudiendo acompañar antecedentes que la respalden, debiendo suscribirla y dirigirla al Alcalde. Recepcionada la denuncia, la oficina de partes deberá dejar registro de la fecha de su recepción y entregar copia de ella al denunciante.

Traslado a la organización denunciada. La Dirección de Desarrollo Comunitario deberá realizar un informe el mismo que a su vez deberá consignar los descargos de la comodataria La Dirección de Desarrollo Comunitario evaluó la denuncia, los descargos evacuados por la organización y los medios de prueba que se hubieren rendido, e informará al Alcalde sobre la existencia o no de infracciones cometidas por la organización y propondrá las medidas para solucionarlas, conforme a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, en el convenio de comodato y en el ordenamiento jurídico vigente.

Dentro de estas medidas, se podrá proponer la subsanación por parte de la organización de la infracción cometida, si ello fuera posible, dentro de un determinado plazo, lo que servirá como antecedente para la decisión definitiva.

La decisión y las medidas que se adopten, deberán ser comunicadas tanto al denunciante como al denunciado.

De forma previa a la decisión definitiva y si resulta aconsejable al caso particular; atendida la naturaleza de la denuncia, la Dirección de Desarrollo Comunitario podrá propender a una mediación, citando a las partes a una audiencia con el objeto de que arriben a una amigable composición.

En caso de llegar a acuerdo sobre los puntos sometidos a mediación, se dejará constancia de ello en un acta, la que, luego de ser leída, será firmada por el denunciante, por el presidente de la organización denunciada y por DIDECO, quedando una copia en poder de cada uno de estos intervinientes.

Si la mediación se frustrare, de lo que se deberá igualmente dejar constancia, se dará curso al procedimiento en la forma descrita en el artículo anterior.

El seguimiento y fiscalización, así como el procedimiento de denuncia, regulados en el presente título, podrán ser aplicados, en lo que resulte pertinente, a las infracciones que pudieren advertirse al contrato de comodato otorgado por la Municipalidad, de conformidad a las disposiciones del presente Reglamento y del ordenamiento jurídico vigente.

TITULO VIII: CAUSALES DE TÉRMINO DEL COMODATO.

ARTÍCULO 29: Sin perjuicio de las causales estipuladas en el respectivo convenio, en las ordenanzas e instrucciones impartidas por la Municipalidad, y en las normas del ordenamiento jurídico vigente aplicables a la materia, el comodato otorgado podrá terminar antes de la expiración del plazo estipulado en el Respectivo instrumento, El que deberá ser avisado con al menos 30 días de anticipación por las siguientes causales:

- a) Por destinar el inmueble a cualquier fin distinto del cual fue otorgado o autorizado, de conformidad al convenio de comodato.
- b) Si se causare al inmueble cualquier daño o perjuicio, especialmente provocando el desaseo, su deterioro o destrucción, directa o indirectamente, como asimismo, si se introducen materiales de alto riesgo y/o prohibidos a la propiedad entregada en comodato.
- c) La no mantención de la propiedad en buenas condiciones y estado de conservación, y si no se reparan oportunamente los daños o deterioros existentes.
- d) La cesión total o en parte de la propiedad objeto del presente instrumento.
- e) Morosidad en el pago de las cuentas de los servicios básicos, como agua potable, electricidad, contribuciones, telefonía e internet, gas, etc.
- f) Incumplimiento de las disposiciones sanitarias o de higiene impartidas por la autoridad correspondiente.
- g) Obstaculizar o impedir la fiscalización del inmueble por parte de los funcionarios municipales, de la Contraloría General de la República y de cualquier otro organismo fiscalizador en el ámbito de su competencia.
- h) Si el comodatario causare incomodidad e inconvenientes constantes a los vecinos del sector.
- i) Si el comodatario mantiene reiteradamente el inmueble desocupado o si lo abandonare sin previo aviso, lo que será calificado por la Dirección de Desarrollo Comunitario.
- j) Tratándose de un comodato, por resciliación o mutuo disenso, si correspondiere.
- k) Si la Municipalidad requiere poner término anticipado al respectivo comodato por exigirle el interés público.
- l) Será Obligación de la comodataria entregar semestralmente a la oficina de Organizaciones Comunitarias un informe semestral de asambleas y actividades, firmado por la directiva y la comisión revisora de cuentas.
- m) Será Obligación de la comodataria entregar semestralmente a la oficina de Organizaciones Comunitarias inventario detallado de los bienes
- n) Será Obligación de la comodataria dar aviso a la oficina de Organizaciones Comunitarias en caso de existir problemas de deslindes o cualquier otro relacionado con el terreno.
- o) Cualquier incumplimiento grave a las obligaciones contraídas y/o a las establecidas en el ordenamiento jurídico vigente, relativas al ejercicio del comodato, previa ponderación que haga la Municipalidad.
- p) Sin expresión de causa o según mejor convenga al interés municipal.

Las causales mencionadas se entenderán formar parte del respectivo convenio o permiso de ocupación que se otorgue o se haya otorgado, si estos instrumentos sujetaron su cumplimiento a los reglamentos dictados por la Municipalidad.

En los casos que proceda el término anticipado, será la Dirección de Desarrollo Comunitario la encargada de requerir al Alcalde la terminación anticipada del contrato, mediante informe técnico que dé cuenta de las causales y las razones que justifiquen dicho requerimiento.

En el caso que la máxima autoridad edilicia estime procedente la solicitud, la terminación anticipada procederá sin forma de juicio, con la dictación del respectivo decreto alcaldicio, el que, además de disponer el término anticipado, indicará el plazo que tendrá la organización para hacer entrega material del inmueble, lo que será notificado al comodatario conforme a la Ley N° 19.880.

La ausencia del comodatario a la inspección informada en la forma antes descrita, no impedirá llevar a efecto la misma. Asimismo, la Dirección de Desarrollo Comunitario deberá informar oportunamente al comodatario, cualquier modificación al horario de inspección agendado.

Una vez concluida la inspección, la Dirección de Desarrollo Comunitario deberá levantar un acta de lo observado, debiendo suscribirse por el funcionario que practicó la diligencia, y el comodatario que se encontrare presente. Si este último no quiere o no puede firmar, se dejará constancia de este hecho en la misma acta.

La Dirección de Desarrollo Comunitario deberá adoptar las medidas necesarias para resguardar el inmueble restituído por el comodatario, hasta que sea entregado nuevamente en comodato, o si la Municipalidad determinare un destino distinto.

En el caso que el comodatario no haga entrega del inmueble dentro del plazo otorgado, o si existieren deudas relacionadas con el uso del inmueble, o este se encontrare en un notable deterioro imputable al último comodatario o permisionario, la Dirección de Desarrollo Comunitario deberá remitir los antecedentes al Alcalde, a fin de que este último determine el curso a seguir o en su caso, ordene el inicio de las acciones legales respectivas.

2. **TÉNGASE**, por promulgado el Acuerdo N° 471 de fecha 03 de junio de 2026, adoptado en la sesión ordinaria N° 55, del Concejo Municipal.

3. **ENCÁRGASE**, a la Dirección de Desarrollo Comunitario en coordinación con la Dirección de Asesoría Jurídica el cumplimiento del citado reglamento.

4. **NOTIFÍQUESE**, el presente decreto, a la Dirección de Control, con el objeto de dar cumplimiento a las funciones propias de la unidad, especialmente aquellas señaladas en el artículo 29 de la Ley Orgánica constitucional de Municipalidades.

5. **DÉJESE**, sin efecto el Reglamento N°2 de fecha 02 de julio de 2014, sobre "Uso de Inmuebles Municipales entregados en Comodato a las organizaciones".

6. **ENCÁRGUESE** al departamento de comunicaciones de la Municipalidad de Coyhaique la confección de Dptos o Tripticos informativos para su entrega a las organizaciones.

6. **ANÓTESE**, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE A TRAVÉS DE LA WEB MUNICIPAL WWW.COYHAIQUE.CL EL TEXTO ÍNTEGRO DEL PRESENTE REGLAMENTO Y ARCHÍVESE.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, a quien corresponda, y ARCHÍVESE



JUAN FRANCISCO CARMONA FLORES
Secretario Municipal



CARLOS PATRICIO GATICA VILLEGAS
Alcalde

Adjuntos

Documento	Fecha Publicación
00157/2026 Memorándum	04/06/2026

cpgv/aesg/rhrg/pmfs/drfr/rjss

DISTRIBUCIÓN:

1. ALCALDÍA
2. ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
3. DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES
4. DEPTO. INFORMATICA Y TI
5. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
6. DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
7. OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ
8. DIRECCIÓN DE MEDIOAMBIENTE Y SERVICIOS COMUNALES
9. DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES
10. DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO
11. DEPARTAMENTO DE RELACIONES PÚBLICAS Y GABINETE
12. DIRECCIÓN ASESORÍA JURÍDICA
13. DIRECCIÓN DE CONTROL
14. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA
15. DIRECCIÓN SECRETARIA MUNICIPAL
16. JUZGADO DE POLICIA LOCAL



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:
<https://coyhaique.ceropapel.cl/validar/?key=21460557&hash=d013f>