

Charla de Capacitación: Navegando la Ley de Copropiedad Inmobiliaria N° 21.442 y su Reglamento en la Administración de Condominios

Propósito: Esta charla tiene como objetivo proporcionar una comprensión exhaustiva de la Ley de Copropiedad Inmobiliaria N° 21.442 y su reglamento, así como la interacción con la Ley General de Urbanismo y Construcciones (LGUC) y su Ordenanza General (OGUC), para optimizar la gestión y administración de condominios.

Introducción

Estimados participantes, bienvenidos a esta sesión de capacitación crucial para quienes se desempeñan o desean comprender el ámbito de la **administración de condominios**. En un mundo donde la vida en comunidad y las edificaciones multi-propietario son cada vez más comunes, es fundamental dominar el marco legal que las rige. La **Ley de Copropiedad Inmobiliaria N° 21.442 y su reglamento**, junto con la **Ley General de Urbanismo y Construcciones (LGUC)** y la **Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (OGUC)**, constituyen los pilares normativos esenciales para asegurar una convivencia armónica y una gestión eficiente de los condominios en Chile.

Nuestro objetivo en esta charla es desglosar estos cuerpos legales, explorando sus conceptos fundamentales, los procedimientos clave y las responsabilidades inherentes a la administración de un condominio. Al finalizar, ustedes contarán con una base sólida que les permitirá aplicar esta normativa de manera efectiva, fomentando la comprensión y la aplicación práctica en sus respectivos roles.

Para comprender la relevancia de la legislación actual, es útil mirar hacia atrás y entender cómo evolucionó el concepto de propiedad compartida.

Desarrollo de Puntos

I. Contexto Histórico de la Copropiedad Inmobiliaria

La noción de copropiedad inmobiliaria no es reciente, sino que ha evolucionado a lo largo de la historia, adaptándose a las necesidades de desarrollo urbano y convivencia.

- **Edad Media:** Durante el Derecho Medieval, se empezó a admitir la posibilidad de un **derecho de propiedad independiente de la construcción** en sí misma. Esto sentó las bases para distinguir entre el suelo y lo edificado.
- **Edad Moderna:** El Parlamento Francés fue pionero en establecer **normas para edificaciones de distintos pisos**, reconociendo la necesidad de regular la coexistencia de múltiples propietarios en una misma estructura.
- **Código Napoleónico (1804):** Este hito legislativo es considerado el "**acta de nacimiento de la copropiedad inmobiliaria**". Su influencia fue tan significativa que muchos países, incluido Chile, adoptaron sus principios.

- **Contexto Histórico en Chile:** A pesar de que el Código Civil chileno tuvo como fuente el Código de Napoleón, **inicialmente no adoptó el régimen de copropiedad inmobiliaria.**
- **Ley de Venta por Pisos y Ley de Copropiedad Inmobiliaria N° 19.537:** La Ley N° 19.537 marcó un avance crucial en Chile. Sus objetivos principales eran:
 - Establecer **condominios integrados por inmuebles divididos en unidades** sobre las cuales se pudiera constituir un **dominio exclusivo a favor de distintos propietarios**, manteniendo a la vez **bienes en el dominio común de todos ellos.**
 - Modernizar la entonces vigente Ley de Venta por Pisos.
 - Refundir toda la normativa dispersa en un **único texto legal.**
 - **Regular la vida en comunidad en la ciudad**, abordando aspectos de convivencia y administración.
 - **Potenciar la planificación urbana** con disposiciones más modernas.

La actual **Ley N° 21.442** y su reglamento actualizan y reemplazan la Ley N° 19.537, incorporando nuevas realidades y desafíos en la administración de condominios.

II. Marco de la Copropiedad Inmobiliaria: Ley N° 21.442 y su Reglamento

La Ley de Copropiedad Inmobiliaria N° 21.442 establece el marco legal para la constitución y el funcionamiento de los condominios.

A. ¿Quiénes pueden acogerse al régimen de copropiedad inmobiliaria?

El **Artículo 48 de la Ley N° 21.442** es claro al especificar qué tipos de predios pueden acogerse a este régimen:

- **Predios con edificaciones existentes.**
- **Predios con proyectos de edificación aprobados.**
- **Predios con sitios urbanizados o con proyectos de urbanización para condominio tipo B aprobados.**

Para que un condominio se acoja a este régimen, debe cumplir con un conjunto de normas y exigencias no solo de la Ley N° 21.442 y su reglamento, sino también de la **Ley General de Urbanismo y Construcciones (LGUC)**, la **Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (OGUC)**, los **instrumentos de planificación territorial (IPT)** aplicables y otras normas que regulen el área de emplazamiento. Se contemplan, además, excepciones y normas especiales para casos como las viviendas económicas.

B. Proceso de acogerse a copropiedad

El procedimiento para que un condominio sea declarado bajo el régimen de copropiedad inmobiliaria es riguroso e involucra a la **Dirección de Obras Municipales (DOM)**.

1. **Verificación Inicial del Proyecto:** Si al solicitar el permiso para la ejecución de obras de un condominio, el interesado informa que el proyecto se acogerá posteriormente al régimen de copropiedad inmobiliaria, el **Director de Obras Municipales (DOM)** no solo debe verificar el cumplimiento de las normas

- urbanísticas aplicables, sino también las exigencias urbanas y de construcción contempladas en la Ley N° 21.442.
2. **Extensión del Certificado de Acogida:** Para extender el certificado que declara el proyecto acogido al régimen de copropiedad inmobiliaria, el **Director de Obras Municipales (DOM)** únicamente debe verificar el cumplimiento de las exigencias relacionadas con la reducción a escritura pública e inscripción del primer reglamento de copropiedad.
 3. **Recepción Definitiva de Obras:** Sin perjuicio de lo anterior, para otorgar la recepción definitiva de las obras, la DOM también debe revisar la **existencia del plan de emergencia** y el **cumplimiento del respectivo permiso**.
 4. **Contenido Básico del Expediente de Copropiedad:** Un expediente de copropiedad, para su acogida al régimen, debe incluir al menos:
 - **Solicitud para acogerse al régimen de copropiedad inmobiliaria.**
 - **Copia autorizada de la escritura pública donde conste el primer reglamento de copropiedad** dictado por el propietario del condominio, y el **respectivo certificado de inscripción en el Registro de Hipotecas y Gravámenes del Conservador de Bienes Raíces.**
 - **Planos de la copropiedad** a que se refiere el artículo 49 de la Ley N° 21.442.
 5. **Aprobación por el DOM:** Una vez que el DOM verifica el cumplimiento de todas las normas (Ley N° 21.442, su reglamento, LGUC, OGUC, IPTs, etc.), **extiende el certificado que declara el condominio acogido al régimen, aprobando simultáneamente los planos del condominio.** Este certificado debe hacer constar la fecha y notaría de la escritura pública del primer reglamento y la foja y número de su inscripción en el Conservador de Bienes Raíces.
 6. **Transferencia de Dominio:** Las escrituras públicas de transferencia de dominio o constitución de otros derechos reales sobre una unidad de condominio **deben hacer referencia al plano de copropiedad.** En la primera transferencia, **debe insertarse el certificado que acoge el condominio al régimen.** La inscripción del título de propiedad o de otros derechos reales sobre una unidad debe incluir la fecha, naturaleza y fecha del título, notaría, nombres y domicilios de las partes, ubicación y deslindes del condominio, número y ubicación de la unidad en el plano, y firma del conservador.

C. Documentos Clave de la Copropiedad

La documentación es fundamental para la transparencia y correcta administración de un condominio. Incluye:

- **Copia auténtica del certificado que acoge el condominio al régimen de copropiedad inmobiliaria y del respectivo plano.**
- **Listado de proveedores y subcontratistas** de especialidades que intervinieron en la construcción.
- **Carpeta de ascensores e instalaciones similares**, cuando corresponda.
- **Carpeta con el detalle de las instalaciones y artefactos**, acompañada de los manuales de fabricantes o proveedores.
- **Registro de copropietarios, arrendatarios y demás ocupantes** del condominio.

III. Gobernanza y Administración del Condominio

La Ley N° 21.442 define claramente los roles y responsabilidades de los órganos de gobierno y de administración de un condominio.

A. Asamblea de Copropietarios

Es el **principal órgano decisorio y de administración de un condominio**. Está integrada por los propietarios de las distintas unidades y tiene la facultad de **adoptar acuerdos vinculantes** respecto al uso, administración y mantención de los bienes comunes, así como para resguardar los derechos y deberes de todos los ocupantes. Las materias indicadas para la asamblea pueden ser acordadas mediante **consulta por escrito**, previa remisión de antecedentes y sesión informativa.

B. Comité de Administración

Este órgano es **encargado de velar por el resguardo y cumplimiento de los acuerdos adoptados por la asamblea de copropietarios**. Es mandatado por la asamblea para conocer información relevante sobre el funcionamiento y administración del condominio, adoptar decisiones, impartir instrucciones al administrador, establecer reglas mínimas para el uso de bienes comunes e imponer multas por infracciones al reglamento de copropiedad o la ley. El presidente o un miembro del comité debe **resguardar el cumplimiento de los quórumos mínimos** de constitución de las sesiones de asamblea (presenciales, telemáticas o mixtas).

C. El Administrador

El administrador es una **persona natural o jurídica designada por los copropietarios** para ejecutar las labores de administración del condominio.

- **Administrador Provisional:** En condominios de viviendas sociales que carezcan de administrador, puede ser designado por los gobiernos regionales, municipalidades o SERVIU por una única vez, con las mismas facultades y obligaciones de un administrador regular.
- **Requisitos para Administradores a Título Oneroso:**
 - Acreditar **licencia de enseñanza media**.
 - Haber **aprobado un curso de capacitación en administración de condominios** impartido por institución de educación superior del Estado o reconocida, o por un organismo técnico de capacitación acreditado por SENCE, o contar con certificación de competencia laboral (Chile Valora).
 - Este curso debe incluir conocimientos sobre:
 - **Plan de emergencia, contratación de seguros y otras normas de seguridad y mantención de instalaciones.**
 - **Normativa laboral y previsional** aplicable al personal del condominio.
 - **Rendición de cuentas y cobro de gastos comunes y otras obligaciones económicas.**
 - **Fórmulas de resolución de conflictos.**
- **Prohibiciones:** No podrán inscribirse en el Registro Nacional los administradores y subadministradores condenados por delitos contemplados en los Títulos VIII y IX del Libro Segundo del Código Penal.
- **Funciones y Responsabilidades:**

- **Recaudar montos de obligaciones económicas.**
- **Emitir certificados de estado de deudas** de las unidades.
- **Informar al comité de administración sobre gestiones de cobro** a copropietarios morosos.
- **Llevar la contabilidad del condominio** de manera sencilla y comprensible.
- Puede **dar publicidad a las situaciones de morosidad** de copropietarios, según las normas de uso y administración.
- Debe considerar el **detalle del estado financiero del fondo operacional inicial.**
- Las subadministraciones también deben cumplir con las normas de contabilidad para sus respectivos sectores.
- Debe elaborar un **programa de mantención de las redes internas de servicios básicos y de los sistemas de emergencia y extinción de incendios** por un período de 12 meses, para proyectar gastos comunes ordinarios.
- **Custodiar el archivo de documentos del condominio**, incluyendo planes de emergencia y evacuación.
- **Primer Administrador:** Designado por el propietario del condominio después de la recepción definitiva de la edificación y antes de la ocupación del primer copropietario. Dentro de los 60 días desde su nombramiento, debe **levantar un acta de las condiciones y estado de funcionamiento de todas las instalaciones de los bienes comunes**, identificando tipologías, cantidad, ubicación, estado de conservación y funcionamiento, y especialmente deterioros o mal funcionamiento. También debe registrar el estado de las garantías de fabricante. Esto también aplica para recepciones definitivas parciales.

D. Seguridad del Condominio: Planes de Emergencia y Evacuación

La seguridad es un aspecto crítico en la vida comunitaria y está explícitamente regulada.

- **Plan de Emergencia:** Para inmuebles acogidos al régimen de copropiedad antes de la Ley N° 21.442 y que no tuvieran un plan, este debe ser **elaborado por un ingeniero en prevención de riesgos y suscrito por dicho profesional y el presidente del comité de administración.**
- **Plan de Evacuación:**
 - Debe ser **actualizado al menos una vez al año.**
 - Debe considerar el **número de residentes**, especialmente personas con discapacidad, movilidad reducida, infantes y población no hispanoparlante, señalando **acciones para su evacuación segura y expedita.**
 - Debe incluir **acciones de capacitación y simulacros de evacuación** según diferentes tipos de eventos o emergencias.
 - Es responsabilidad del **comité de administración y del administrador** requerir información a las unidades, proveer capacitaciones al personal del condominio y coordinar simulacros con residentes.
 - Opcionalmente, el comité y el administrador pueden solicitar a un ingeniero en prevención de riesgos un **informe fundado que acredite que las circunstancias del plan de evacuación no han variado.** En este caso, para la actualización anual, el presidente del comité, el

administrador y el ingeniero deben **volver a suscribir el plan**, incorporando el informe.

- **Observaciones de Bomberos o Carabineros:** Si estas instituciones realizan observaciones al plan de emergencia o evacuación (facultad del Art. 40 de la ley), estas deben ser **evaluadas por un ingeniero en prevención de riesgos**. Este profesional, junto con el propietario del condominio o el comité de administración y el administrador, debe **determinar si implican modificar el plan**. Si es así, la nueva versión debe ser elaborada y suscrita por el ingeniero y las partes correspondientes, y entregada a las instituciones en 90 días. Si no hay modificación, se debe dejar constancia en un acta firmada por los mismos.
- **Archivo de Documentos:** Todos estos documentos (planes, informes, actas) deben ser **incorporados al archivo de documentos del condominio y custodiados por el administrador**.

E. Registro de Copropietarios

El administrador debe velar por la **protección y resguardo de los datos personales** contenidos en el Registro de Copropietarios, en cumplimiento de la Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada. La información solo debe usarse para las finalidades señaladas en el reglamento. Cuando es requerida por copropietarios o ocupantes ajenos a la administración, solo se puede entregar **información estadística que no pueda asociarse a datos específicos de cada unidad, salvo autorización expresa del copropietario afectado**.

IV. La Ley General de Urbanismo y Construcciones (LGUC) y su Ordenanza General (OGUC)

Estas normativas son complementarias y fundamentales para el desarrollo y legalidad de cualquier edificación, incluyendo los condominios.

A. Estructura General de la LGUC y la OGUC

- **LGUC:** Se estructura en Títulos que abordan **Disposiciones Generales** (competencias, funcionarios, profesionales, sanciones), **Planificación Urbana** (definiciones, planificación nacional, regional, intercomunal, comunal, límites urbanos, uso del suelo, subdivisión y urbanización), **De la Construcción** (normas de diseño, ejecución de obras, permisos, autorizaciones, derechos municipales, inspecciones y recepciones, seguridad, conservación), **Viviendas Económicas**, y **Mitigaciones y Aportes al Espacio Público**.
- **OGUC:** Regula la LGUC, procedimientos administrativos, planificación urbana, urbanización, construcción y estándares técnicos. Se organiza en Títulos similares a la LGUC: **Disposiciones Generales** (competencias, definiciones, plazos, responsabilidades, sanciones, permisos), **Planificación y Planes de Inversiones en Infraestructura de Movilidad y Espacio Público**, **Urbanización, Arquitectura** (habitabilidad, seguridad, fuego, tipos de edificios), **Construcción** (permisos, inspecciones, recepciones, clasificación, materiales) y el **Reglamento Especial de Viviendas Económicas**.

B. Disposiciones Generales y Responsabilidades de Profesionales

- **Aplicación y Vigencia:** Las solicitudes de aprobaciones o permisos ante las DOM se evalúan y resuelven conforme a las **normas vigentes a la fecha de su ingreso**. Los permisos, aprobaciones y autorizaciones gozan de **presunción de legalidad**.
- **Profesionales Competentes:**
 - Deben **acreditar su calidad** ante la DOM al solicitar permisos (fotocopia de patente o certificado de título).
 - **Proyectistas:** Responsables por errores que causen daños. También por cálculos de superficie, coeficientes de constructibilidad y ocupación, porcentajes, etc..
 - **Revisor Independiente:** Subsidiariamente responsable con los proyectistas por la aplicación de normas del proyecto de arquitectura. Acredita su calidad con certificado de inscripción vigente.
 - **Revisor de Proyecto de Cálculo Estructural:** Ingeniero civil o arquitecto con inscripción vigente. Revisa el proyecto de cálculo estructural y verifica cumplimiento de normas. Subsidiariamente responsable con el profesional que realizó el cálculo. No puede actuar en otra calidad en el mismo proyecto.
 - **Supervisor:** Responsable de velar porque el proyecto de arquitectura se materialice según planos y especificaciones aprobadas.
 - **Constructor:** Profesional a cargo de la ejecución de la obra. Debe velar por la adopción de **medidas de gestión y control de calidad** conforme a normas técnicas, LGUC, OGUC, y planos/especificaciones del proyecto. Debe mantener el **Libro de Obras** permanentemente actualizado en la obra. Presenta declaración jurada de aplicación de medidas de calidad al finalizar la obra.
 - **Inspector Técnico de Obra (ITO):** Obligatorio para edificios de uso público y otros casos que señale la OGUC. Independiente del constructor, supervisa que la obra se ejecute conforme a normas, permiso aprobado y modificaciones. Responsable de que cumpla con proyectos de arquitectura, cálculo estructural, y especialidades. Subsidiariamente responsable con el constructor por daños o defectos derivados del incumplimiento de sus funciones.
 - **Libro de Obras:** Documento numerado, parte del expediente oficial, que se mantiene en la obra durante su desarrollo. Se consignan instrucciones y observaciones de profesionales, instaladores autorizados, ITO, revisor independiente, e inspectores DOM. Debe incluir información mínima del proyecto, permisos, nombres de profesionales, etc.. Una copia se archiva en la DOM para consulta pública.
- **Publicidad y Transparencia:** La OGUC regula cómo los propietarios pueden informar al público sobre gestiones administrativas (anteproyectos, permisos de subdivisión, edificación, urbanización o cambio de destino). Esto incluye letreros visibles en la obra, comunicación a vecinos, medios masivos y publicación en el Diario Oficial.

C. Planificación Urbana

La planificación urbana se realiza en **tres niveles de acción:** nacional, intercomunal y comunal, que corresponden a tres tipos de áreas. Cada instrumento tiene su propio **ámbito de competencia** y prevalece en él.

- **Instrumentos de Planificación Territorial (IPT):**
 - **Plan Regulador Intercomunal o Metropolitano:** Define el límite del territorio que abarca. En el área urbana, puede reconocer áreas de protección de recursos naturales y patrimoniales, definir subdivisión predial mínima para ciertas áreas, y establecer usos de suelo. Compuesto por memoria explicativa (objetivos, metas, programas, diagnóstico, estudios técnicos como movilidad, energía, sanitaria, riesgos, etc.), ordenanza y planos. Elaborado por la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo (SEREMI MINVU).
 - **Plan Regulador Comunal:** Promueve el **desarrollo armónico del territorio comunal**, especialmente de sus centros poblados, en concordancia con metas regionales de desarrollo socio-económico. Regula condiciones de higiene y seguridad en edificios, espacios urbanos, y relación funcional entre zonas. Sus disposiciones se refieren a **uso del suelo o zonificación, localización de equipamiento, estacionamiento, jerarquización vial, límites urbanos, densidades, prioridades de urbanización**. Compuesto por memoria explicativa (socio-económicos), ordenanza local y planos. Elaborado por la municipalidad.
 - **Plan Seccional:** Se utiliza para estudios más detallados dentro del Plan Regulador Comunal, fijando trazados de calles, zonificación, uso de suelo detallado, terrenos de expropiación, etc.. Se usan para **Zonas de Remodelación**