

Mantenimiento de Activos Críticos en Condominios: Equipos y Certificaciones

I. Introducción: La Importancia del Mantenimiento en los Condominios

Estimados participantes, el presente curso está diseñado para dotarlos de las herramientas y conocimientos necesarios para abordar uno de los pilares fundamentales en la gestión de cualquier condominio: el **mantenimiento de sus activos críticos**. Un condominio es más que un conjunto de unidades habitacionales; es una comunidad que comparte **bienes y servicios comunes**, cuya adecuada conservación es vital para la **seguridad, calidad de vida y bienestar** de todos sus ocupantes.

La Ley N° 21.442, que establece la nueva Ley de Copropiedad Inmobiliaria, junto con otras normativas complementarias, impone **obligaciones claras y precisas** respecto al cuidado y la mantención de estos bienes. Ignorar estas responsabilidades no solo puede acarrear **sanciones económicas**, sino, lo que es más grave, **comprometer la seguridad de las personas** y la integridad de la infraestructura.

I. El Mantenimiento en Detalle: Tipos, Obligaciones Económicas y Aspectos Clave

El mantenimiento es una actividad continua y esencial para la vida útil del condominio. Implica diversas acciones que se clasifican, y que generan obligaciones económicas para los copropietarios.

2.1. Tipos de Gastos Comunes Relacionados con el Mantenimiento

La Ley N° 21.442 define claramente los tipos de gastos comunes:

- **Obligación económica:** Todo pago en dinero que debe efectuar el copropietario para cubrir **gastos comunes ordinarios, gastos comunes extraordinarios o del fondo común de reserva**, fondo operacional inicial, multas, intereses, primas de seguros u otros, según determine el respectivo reglamento de copropiedad. Cada copropietario debe contribuir en proporción a su derecho en los bienes de dominio común, salvo que el reglamento de copropiedad establezca otra forma de contribución.
- **Gastos comunes ordinarios:**
 - **De administración:** Gastos administrativos, honorarios y remuneraciones de personal (servicio, conserje, administrador), incluidas cotizaciones previsionales.
 - **De mantención:** Necesarios para el mantenimiento de los bienes de dominio común, tales como **mantención y certificación de ascensores (verticales, inclinados o**

funiculares), montacargas y escaleras o rampas mecánicas; revisiones y certificaciones periódicas de orden técnico; aseo y lubricación de servicios, maquinarias e instalaciones; adquisición y reposición de luminarias, accesorios y equipos; mantención y aseo del condominio; **mantención o reposición de equipos y elementos de emergencia y seguridad;** primas de seguros, y otros análogos.

- **De reparación:** Los que demande el arreglo de desperfectos o deterioros de los bienes de dominio común o el reemplazo de artefactos, piezas o partes de estos.
- **De uso o consumo:** Los correspondientes a servicios colectivos de calefacción, agua potable, gas, energía eléctrica, teléfonos, telecomunicaciones u otros de similar naturaleza.
- **Gastos comunes extraordinarios:** Todo otro gasto adicional y distinto a los gastos comunes ordinarios y las sumas destinadas a nuevas obras comunes.
- **Fondo común de reserva:** Destinado a **cubrir gastos comunes urgentes, extraordinarios e imprevistos**, incluidas indemnizaciones y gastos por término de relación laboral. Este fondo se forma e incrementa con un porcentaje de recargo sobre los gastos comunes fijado por la asamblea en sesión extraordinaria, y con el producto de multas e intereses. La asamblea también puede autorizar su uso para solventar gastos comunes ordinarios de mantención o reparación.
- **Fondo operacional inicial:** Monto destinado a cubrir los gastos de puesta en marcha del condominio.

El administrador debe **recaudar** los montos de las obligaciones económicas, **emitir certificados** sobre el estado de deudas y **llevar la contabilidad** del condominio de manera sencilla y comprensible. Debe informar al comité de administración sobre las gestiones de cobro a morosos.

2.2. Planificación y Ejecución del Mantenimiento

El mantenimiento de los activos críticos debe ser una tarea planificada y sistemática.

- El administrador, para proyectar los gastos comunes ordinarios de mantención o reparación, debe elaborar un **programa de mantención** de las redes internas de servicios básicos y de los sistemas de emergencia y extinción de incendios, aplicable por un período de **12 meses**.
- Corresponderá al comité de administración **aprobar el presupuesto**, aunque ciertos aspectos puedan requerir el acuerdo de la asamblea de copropietarios.

II. Mantenimiento y Certificación de Activos Críticos Específicos

Ciertos equipos e instalaciones en un condominio son considerados activos críticos debido a su impacto directo en la seguridad y habitabilidad. La normativa chilena establece requisitos específicos para su mantenimiento y certificación.

3.1. Ascensores, Montacargas, Escaleras y Ramplas Mecánicas

Estos equipos son fundamentales para la movilidad dentro de un condominio, especialmente en edificaciones de altura. Su mantenimiento y certificación son **obligatorios** y están regulados por la Ley de Copropiedad Inmobiliaria y normas técnicas específicas.

3.1.1. Obligaciones Legales y Normativas

- La Ley N° 21.442 clasifica la **mantención y certificación de ascensores, montacargas y escaleras o rampas mecánicas** como **gastos comunes ordinarios de mantención**.
- Es **función del administrador efectuar los actos necesarios para realizar las mantenciones, inspecciones y certificaciones** de las instalaciones y elementos que lo requieran, incluyendo los ascensores.
- El administrador está **facultado para contratar la mantención y certificación** de estos equipos. Para ello, debe **notificar al comité de administración** sobre el valor del servicio. El comité tiene un plazo de diez días hábiles para aceptar o proponer una alternativa. Si no hay pronunciamiento, el administrador procede con la propuesta notificada.
- Las **certificaciones periódicas** de estos equipos deben ser **colocadas en un lugar visible del ascensor y registradas en la Dirección de Obras Municipales (DOM)**. El no ingreso oportuno debe ser comunicado al Juzgado de Policía Local.
- Existe una norma chilena específica, la **NCh440/1:2014**, que es **idéntica a la Norma UNE EN 81-1:2001+3** y establece las **reglas de seguridad para la construcción e instalación de ascensores** de pasajeros y carga. Esta norma no solo considera los requisitos esenciales de la normativa vigente, sino que **establece reglas mínimas para la instalación** de ascensores en edificios.

3.1.2. Requisitos Técnicos y Prácticas de Mantenimiento (NCh 440/1)

La NCh440/1:2014 cubre una amplia gama de aspectos técnicos y de seguridad, incluyendo:

- **Generalidades:** El objeto de la norma es definir las reglas de seguridad para salvaguardar a personas y objetos frente al riesgo de accidentes asociado al uso, mantenimiento y operaciones de emergencia en ascensores.
- **Suposiciones de diseño y mantenimiento:** Los componentes deben ser diseñados conforme a prácticas usuales de ingeniería, de buena construcción mecánica y eléctrica, hechos con materiales adecuados, y libres de defectos. Se asume que los componentes se mantienen adecuadamente en buen estado de conservación y orden de marcha, manteniendo las dimensiones requeridas a pesar del desgaste.
- **Inspecciones, ensayos, registro y mantenimiento:**
 - Antes de la puesta en servicio, los ascensores deben ser objeto de **inspecciones y ensayos** según el Anexo D de la norma.
 - Debe facilitarse una copia de cada **certificado de examen de tipo** para componentes de seguridad como dispositivos de enclavamiento, puertas de piso, paracaídas, limitadores de velocidad, dispositivos de protección contra sobrevelocidad en subida y amortiguadores.
 - Un **registro** (libro de actas) debe mantenerse en el cuarto de máquinas y estar **actualizado** con información sobre el ascensor, certificados de examen e inspección, y en caso de **modificaciones importantes, cambios de cables o piezas importantes, o accidentes**.
 - El fabricante/instalador debe facilitar un **manual de instrucciones** para la utilización normal y la maniobra de rescate.

- **Mantenimiento preventivo:** El manual de uso y mantención de espacios comunes de condominios (CChC) recomienda **realizar mantenciones preventivas mensualmente** según indicaciones del fabricante y lo establecido por la ley. La **mantención debe ser contratada a un Servicio Técnico especializado**.
- **Registro de mantenciones:** Se debe **mantener un archivo con los informes de cada mantención realizada**.
- **Personal capacitado:** En el edificio debe haber **permanentemente una persona capacitada para el rescate de pasajeros**.
- **Condiciones del cuarto de máquinas/poleas:** Debe mantenerse **limpio, sin objetos ajenos a los equipos, con iluminación en buen estado**. Los cuartos de máquinas deben tener **iluminación eléctrica permanente** (al menos 200 lux) y tomas de corriente. Deben existir soportes o ganchos para la elevación de material pesado. Las puertas o trampillas que dan acceso deben tener **carteles de advertencia** como "Maquinaria de ascensor - Peligro" y "Acceso prohibido a toda persona ajena al servicio". También deben indicar "Peligro de caída - Cerrar la trampilla" en caso de trampillas.
- **Elementos de seguridad y sus ensayos:**
 - **Puertas de piso:** Resistencia de puertas y marcos (incluyendo ensayo de choque pendular para cristales).
 - **Paracaídas:** Deben ser probados para verificar su montaje y ajuste correcto, así como la solidez del conjunto. Se ensayan en bajada con carga nominal (instantáneos) o 125% de carga nominal (progresivos) a velocidad nominal. Después del ensayo, no debe haber deterioro que comprometa el uso normal. Deben llevar una placa con el nombre del fabricante y la aprobación de tipo.
 - **Limitador de velocidad:** Se ensaya para verificar la velocidad de acción y el funcionamiento de sus dispositivos eléctricos de seguridad. Debe llevar una placa con el nombre del fabricante, aprobación de tipo y velocidad de actuación ajustada.
 - **Amortiguadores:** Colocados en el extremo inferior del recorrido de cabina y contrapeso.
 - **Señalización:** La cabina debe mostrar la **carga nominal y el número de personas** ("... kg ... PERS."). Los dispositivos de control deben estar claramente identificados. Deben colocarse instrucciones para un uso seguro. Es crucial la **identificación de los pisos de parada** y la **identificación eléctrica** de contactos, relés y fusibles.

3.2. Instalaciones Interiores de Gas

Las instalaciones de gas son elementos de **alto riesgo** si no se mantienen y certifican adecuadamente. El **Decreto N° 66/2007 del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción** (Reglamento de Instalaciones Interiores y Medidores de Gas) establece los requisitos mínimos de seguridad.

3.2.1. Marco Normativo y Responsabilidades

- El Reglamento de Instalaciones Interiores y Medidores de Gas (Decreto N° 66) establece los **requisitos mínimos de seguridad** para instalaciones interiores de gas (individuales o

colectivas, de red o cilindros) y sus medidores, en edificios y casas de uso residencial, comercial, industrial y público.

- Es **obligación de los propietarios (o primer vendedor)** de las instalaciones interiores de gas nuevas o modificadas, **efectuar la inscripción de su Declaración en la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC)**. Posteriormente, deben entregar al administrador o comité de administración una copia de dicha Declaración y de su plano definitivo, incluyendo el manual de uso.
- La Ley N° 21.442 faculta al administrador para **denunciar ante la SEC** el incumplimiento de la normativa vigente en materia de gas. También puede **encomendar a una persona o entidad autorizada por la SEC la verificación de las instalaciones de gas** de la comunidad, siguiendo el procedimiento de notificación y aprobación con el comité de administración.
- Las **Secretarías Regionales Ministeriales de Vivienda y Urbanismo (SEREMI MINVU)** conocerán las infracciones a las normas que regulan la administración de condominios, especialmente las relacionadas con las funciones de los administradores y subadministradores en el cuidado de los bienes comunes.

3.2.2. Proyectos y Ejecución de Instalaciones de Gas

- Todo proyecto de una instalación de gas debe ser elaborado por un **Instalador de Gas autorizado**.
- Los proyectos deben constar de: **memoria de cálculo, planos, especificaciones técnicas de materiales y artefactos, recomendaciones del fabricante, procedimientos de construcción y manual de uso**.
- Se debe considerar la **factibilidad del suministro de gas** por parte de la empresa respectiva.
- Los proyectos deben considerar las **características geográficas** (sísmicas, inestables) y **garantizar la flexibilidad de las tuberías** para atenuar efectos térmicos y evitar tensiones excesivas.
- La instalación de tuberías debe realizarse **a la vista o en conductos registrables**, prohibiéndose las tuberías empotradas.
- Toda instalación de gas debe incluir una "**Te de prueba**" de 12,52 mm (1/2" HI) aguas abajo del regulador/medidor, para ensayos y controles de certificación o inspección periódica.
- Las **tuberías plásticas** solo se permiten **enterradas y fuera de los edificios**. Las uniones de tuberías de PE deben ser **soldadas por soldadores calificados**.
- Las **tuberías enterradas** deben tener un soporte firme y uniforme, con una **cama de arena de al menos 5 cm** y un relleno libre de elementos cortantes. La cubierta mínima sobre las tuberías enterradas es de **30 cm**, y si no es factible, se requieren protecciones adicionales y un estudio técnico. Las tuberías enterradas de acero deben contar con **protección contra la corrosión**.
- Las **válvulas de corte** deben ser certificadas y estar ubicadas antes del medidor para interrumpir el flujo de gas de forma segura. La válvula de paso para cada artefacto debe estar en el mismo recinto, ser de **fácil acceso (grado 1)**, visible y a una altura de hasta 1,6 m.
- Los **conductos técnicos** (para medidores) deben ser verticales, sin quiebres, de material **no combustible** con **resistencia al fuego F60 (hasta 4 pisos), F90 (5 y 6 pisos) o F120 (7+ pisos)**.

Deben conducir los gases hasta la parte superior del edificio, protegidos de la lluvia, insectos y pájaros, terminando en un sombrerete aspirador estacionario.

- Los **equipos de GLP en techos** solo se permiten si no hay otra opción, con justificación y si el techo está diseñado para soportar un incendio. Se prohíbe la instalación de GLP en cajas de escala, pasillos o recintos interiores de departamentos en edificios de altura. Deben respetarse **distancias de seguridad mínimas** a aberturas de edificios, vías públicas, conductores eléctricos, etc..
- Los **artefactos a gas** deben ser instalados en recintos con ventilación adecuada y donde no haya almacenamiento de líquidos inflamables. Las paredes que comunican con áreas de materiales inflamables deben tener **resistencia al fuego F60** y estar exentas de aberturas hasta 2,5 m de altura. Requieren un **interruptor eléctrico fácilmente accesible** y un tomacorriente con conexión a tierra.
- Las **salas de calderas** deben tener dimensiones que permitan fácil acceso y mantenimiento. Las distancias entre la caldera y las paredes opuestas, y entre calderas, deben cumplir con mínimos (por ejemplo, 1 metro a pared opuesta, 0,5 metros entre calderas). En su exterior, las puertas deben llevar **advertencias de seguridad** como "CALDERAS A GAS" y "PROHIBIDA LA ENTRADA A TODA PERSONA AJENA AL SERVICIO".
- Los **conductos de evacuación de gases producto de la combustión** deben ser **no combustibles**, aptos para la temperatura de los gases y resistentes a la corrosión.

3.2.3. Operaciones y Mantenimiento de Instalaciones de Gas en Uso

- El uso y mantenimiento de los artefactos a gas deben realizarse de acuerdo con el reglamento y las **instrucciones del fabricante**.
- La **frecuencia de las revisiones** debe ser la recomendada por los fabricantes, pero **al menos anualmente**.
- En caso de **conversión de gas**, la empresa distribuidora debe coordinar con usuarios, administrador y comité, entregando un plan detallado. Los artefactos no convertidos deben ser desconectados y sellados, con un aviso de rotulación específico.
- Al término de la ejecución de una instalación, el instalador debe verificar que corresponda al **proyecto final ("As built")**.
- La **gasificación de redes nuevas** requiere purgar el aire para evitar mezclas inflamables, con **personal capacitado y sistemas de comunicación a prueba de explosión**. Se debe verificar la ausencia de fugas con un detector de gas o solución jabonosa.

3.3. Plan de Emergencia y Seguridad

El plan de emergencia es un documento esencial para la preparación y respuesta ante diversas contingencias en un condominio.

3.3.1. Obligatoriedad y Objetivos

- Toda comunidad de edificios o condominio **debe establecer un plan de emergencias**, creado por el comité de administración y empleado por el administrador. Esta normativa es exigida por las autoridades y especificada en la Ley de Copropiedad Inmobiliaria.

- El plan de emergencia debe ser **actualizado anualmente por el comité de administración**.
- La elaboración del **primer plan de emergencia**, así como sus actualizaciones, debe ser realizada y suscrita por un **ingeniero en prevención de riesgos**, y para las actualizaciones, también por el **presidente del comité de administración y el administrador**.
- Los **objetivos** del plan de emergencia son:
 - Evitar la ocurrencia de accidentes o situaciones de emergencia.
 - Detección y alerta temprana de la emergencia.
 - Respuesta y reacción de control rápida.
 - Minimización de daños y consecuencias.
 - Pronta normalización de las actividades.

3.3.2. Contenido y Características del Plan de Emergencia y Evacuación

- El plan de emergencia debe ser **escrito, revisado por un especialista y aprobado por una asamblea extraordinaria de copropietarios**.
- Debe ser **publicado y entregado** a cada copropietario una copia de sus elementos más importantes, **enseñado a toda la comunidad y al personal** que trabaja en el condominio, y **practicado** por toda la comunidad.
- El **plan de evacuación** debe ser actualizado **al menos una vez al año**, considerando el número de residentes y especialmente a **personas con discapacidad, movilidad reducida, infantes y población no hispanohablante**, señalando acciones para su evacuación segura y expedita. Debe incluir **capacitaciones y simulacros de evacuación** según los diferentes tipos de eventos o emergencias.
- Siempre debe mantenerse en la **recepción o conserjería del condominio un archivo de los documentos** que conforman el plan de emergencia y el plan de evacuación actualizados. Este archivo debe incluir un **plano del condominio** con indicación de las **vías de evacuación y las instalaciones de emergencia**, tales como grifos, bocas de incendio, sistemas de respaldo de energía, alumbrado de emergencia, sistema de detección de humos y alarmas, red seca, red húmeda, sistemas de extinción manual o automática; incluyendo además las instalaciones de agua potable, alcantarillado, electricidad y calefacción, con los artefactos a gas y sus requerimientos de ventilación.
- El plan de emergencia y sus actualizaciones deben ser **entregados en formato material y digital a la unidad de Carabineros de Chile y al Cuerpo de Bomberos** de la comuna. Estas entidades pueden hacer observaciones, que deben ser evaluadas por el ingeniero en prevención de riesgos y, si procede, el plan será rectificado y entregado nuevamente en un plazo de 90 días.

3.3.3. Implementación del Plan de Emergencia (Según ACHS)

La Asociación Chilena de Seguridad (ACHS) propone 5 pasos para implementar un plan de emergencia:

1. **Analiza las amenazas y riesgos:** Observar el edificio (externa e internamente) para identificar elementos de riesgo (postes eléctricos, materiales peligrosos). Considerar la distancia a servicios de emergencia. Revisar el estado de las instalaciones de gas, electricidad y agua. Examinar la distribución de espacios comunes para evitar interferencias en la evacuación. Identificar zonas

seguras. Determinar accesibilidad a equipos de protección contra incendios, luces de emergencia, primeros auxilios.

2. **Lleva el plan al papel:** Crear un croquis o plano de la edificación que muestre gráficamente la información recopilada. Debe identificar habitaciones, pasillos, salidas de emergencia, vías de evacuación, zonas seguras. También debe destacar el entorno, distancias a servicios de emergencia (Bomberos, Carabineros, centros médicos) e incluir números telefónicos de emergencia.

3.3.4. Medidas de Prevención Específicas

- **Instalaciones eléctricas:** Deben ser adecuadas a normas de seguridad.
- **Bodega:** Adecuada ventilación y ordenamiento.
- **Prohibición de fumar:** En zonas de alto riesgo.
- **Conexión a tierra:** Equipos que generan electricidad estática.
- **Inspección y mantenimiento:** De equipos.
- **Orden y aseo:** En lugares de trabajo.
- **Procesos de trabajo con calor:** Lejos de materiales combustibles.
- **Extintores de incendio:** Deben ser portátiles, certificados por un laboratorio acreditado por el Instituto Nacional de Normalización (INN). Deben estar **claramente identificados, en lugares de fácil visión y libres de obstáculos, y adecuadamente iluminados.**
- **Red Húmeda y Red Seca:** La Red Húmeda debe ser un arranque de 25mm como mínimo, con llave de paso y llave de salida, conectada a una manguera de igual diámetro. En toda edificación colectiva, debe instalarse por cada unidad, una llave con hilo exterior conectado al sistema de agua potable, no mayor a 20 metros de cualquier punto de la unidad. Esta manguera servirá para combatir principios de incendio.

3.4. Estacionamientos para Personas con Discapacidad

Aunque no son directamente "activos críticos" en el sentido de infraestructura, los estacionamientos para personas con discapacidad tienen requisitos específicos de asignación que impactan la gestión de los bienes comunes.

- Pueden asignarse en **uso y goce exclusivo** a copropietarios, ocupantes o arrendatarios que lo requieran y acrediten su condición de discapacidad, especialmente movilidad reducida.
- El reglamento de copropiedad puede establecer la forma de asignación temporal a otros copropietarios. Esta asignación temporal finaliza automáticamente cuando una persona con discapacidad la requiere.
- La solicitud de asignación debe ser por escrito al administrador, con la documentación que acredite la discapacidad. El administrador debe levantar un acta, indicando el estacionamiento asignado y la fecha, y esta decisión debe ser **ratificada por la asamblea de copropietarios mediante sesión extraordinaria de mayoría reforzada.**

III. Consecuencias del Incumplimiento y Fomento de una Cultura de Seguridad

El incumplimiento de las obligaciones de mantenimiento y certificación puede tener graves consecuencias, tanto legales como prácticas.

4.1. Infracciones y Sanciones al Administrador

La Ley N° 21.442 clasifica las infracciones a las normas de administración de condominios, especialmente las relacionadas con las funciones de los administradores y subadministradores, en gravísimas, graves, menos graves o leves. Estas infracciones son conocidas por las SEREMI MINVU.

Algunos ejemplos de infracciones y sus implicaciones para el mantenimiento:

- **Infracciones gravísimas:**
 - No dar cumplimiento a las **obligaciones de cuidado de los bienes de dominio común (numeral 1) y de realizar mantenciones, inspecciones y certificaciones (numeral 2) del artículo 20**, y que dicho incumplimiento haya **causado daño a la seguridad de las personas, lesiones o muerte**.
 - Proporcionar **información falsa** sobre la administración del condominio, induciendo a error o impidiendo la correcta evaluación de la gestión.
 - Suspender o requerir la suspensión del servicio eléctrico, de telecomunicaciones o de calefacción a un propietario durante un estado de excepción constitucional de catástrofe.
- **Infracciones graves:**
 - No dar cumplimiento a las obligaciones de **cuidado y mantención/certificación de bienes comunes** (numerales 1 y 2 del artículo 20), **sin los efectos de daño a la seguridad de las personas**.
 - No cumplir con la obligación de **contratar y poner término a los contratos de trabajadores de la copropiedad** (numeral 10 del artículo 20).
- **Infracciones menos graves:**
 - No dar cumplimiento a las obligaciones de **ejecutar actos de administración y conservación**, velar por la observancia del reglamento, pedir sanciones, o entregar información actualizada a la Secretaría Ejecutiva de Condominios (numerales 3, 5, 7, 8 y 11 del artículo 20).
- **Infracciones leves:**
 - No dar cumplimiento a las obligaciones de **recaudar montos económicos**, representar en juicio, suspender servicios por morosidad (con acuerdo del comité), o contratar seguros (numerales 4, 6, 9, 12, 13 y 14 del artículo 20).

Además de estas sanciones, los administradores que hubieren sido condenados por ciertos delitos (Títulos VIII y IX del Libro Segundo del Código Penal) **no podrán inscribirse en el Registro Nacional de Administradores**. Para administradores a título oneroso, se exige licencia de enseñanza media y haber aprobado un curso de capacitación en administración de condominios.

4.2. Fomento de la Organización y Seguridad Comunitaria

La seguridad de un condominio es una **responsabilidad compartida**. La organización, colaboración y comunicación activa entre vecinos son claves.

- La Ley N° 21.442 promueve la **participación y convivencia comunitaria** a través de mecanismos de difusión y actividades de capacitación para el adecuado uso, administración y mantención de los bienes comunes.
- El **Ministerio de Vivienda y Urbanismo (MINVU)**, a través de la Secretaría Ejecutiva de Condominios, tiene entre sus funciones proponer e implementar políticas y programas presupuestarios relacionados con la **mantención y mejoramiento de condominios de viviendas sociales o de interés público** que evidencien grave deterioro.
- Los **gobiernos regionales, municipalidades y servicios de vivienda y urbanización** pueden designar un **administrador provisional** en condominios de viviendas sociales que carezcan de él, por un plazo no superior a un año. También pueden **desarrollar programas educativos, promover, asesorar y prestar apoyo** a la organización y progreso de las comunidades de copropietarios de viviendas sociales, incluyendo **asesoría legal, técnica y contable** y destinando recursos para gastos como la elaboración de planos.
- Existe la obligación de contar con un **Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad** en los condominios, conforme al Código del Trabajo.

IV. Conclusión y Reflexión Final

El mantenimiento y la certificación de los activos críticos en los condominios no son solo un conjunto de tareas operativas; son una **responsabilidad legal y moral** que incide directamente en la **seguridad, el bienestar y la calidad de vida** de todos los que habitan estos espacios. Hemos revisado cómo la **Ley N° 21.442 de Copropiedad Inmobiliaria** y sus reglamentos, junto con normativas técnicas específicas como el **Decreto N° 66/2007 para instalaciones de gas** y la **NCh 440/1 para ascensores**, establecen un marco robusto que busca asegurar la integridad de las infraestructuras y la protección de las personas.

Hemos destacado el rol central del **administrador**, quien, bajo la dirección del **comité de administración** y los acuerdos de la **asamblea de copropietarios**, debe ejecutar las labores de mantenimiento, asegurar las certificaciones obligatorias y mantener una documentación exhaustiva. La **prevención, la planificación y la actualización constante** de los planes de emergencia son esenciales para anticipar riesgos y responder eficazmente ante imprevistos.

Para aplicar lo aprendido, les instamos a:

1. **Revisar los documentos** de su propio condominio: reglamento de copropiedad, contratos de mantención, informes de certificación de ascensores e instalaciones de gas.
2. **Verificar la existencia y actualización de su Plan de Emergencia y Evacuación**, asegurándose de que cumplan con los requisitos de la ley y se realicen los simulacros correspondientes.
3. **Fomentar la comunicación y la organización** dentro de su comunidad, recordando que un condominio seguro es el resultado del compromiso y la colaboración de todos.

La inversión en un mantenimiento preventivo y en certificaciones al día es una inversión en seguridad, en la vida útil de los activos y, en última instancia, en el valor de su propiedad y la tranquilidad de su comunidad.

Agradezco su atención y espero que esta capacitación haya sido de gran valor para su importante labor en la administración de condominios.

V. Recursos Adicionales

6.1. Fuentes Oficiales Utilizadas

- **"Ley 21442"**: Biblioteca del Congreso Nacional de Chile / BCN, Ley Chile.
 - **"MANUAL - de Uso y Mantención de Espacios Comunes de Condominios - Cámara Chilena de la Construcción"**: Cámara Chilena de la Construcción A.G..
 - **"NCh 440/1 - Traction Lift"**: Instituto Nacional de Normalización - INN.
 - **"Plan de Emergencia - Minvu"**: Ministerio de Vivienda y Urbanismo - Minvu.
 - **"Reglamento-de-la-ley-21442.pdf - Minvu"**: Ministerio de Vivienda y Urbanismo - Minvu, Diario Oficial.
 - **"Seguridad en condominios - Minvu"**: Ministerio de Vivienda y Urbanismo - Minvu.
 - **"Tipo Norma :Decreto 66 Fecha Publicación - SEC"**: Superintendencia de Electricidad y Combustibles - SEC, Biblioteca del Congreso Nacional de Chile / BCN.
 - **"¿Los edificios y condominios están obligados a tener un reglamento interno de orden, higiene y seguridad? - DT - Consultas"**: Dirección del Trabajo - DT.
-

VI. Glosario de Términos

- **Administrador**: Persona natural o jurídica designada por los copropietarios para cumplir y ejecutar las labores de administración del condominio, según la ley, el reglamento y las instrucciones de la asamblea o comité de administración.
- **Administrador Provisional**: Persona designada por gobiernos regionales, municipalidades o servicios de vivienda y urbanización en condominios de viviendas sociales sin administrador, para actuar temporalmente.
- **Asamblea de Copropietarios**: Órgano principal decisorio y de administración de un condominio, integrado por los propietarios, facultado para adoptar acuerdos vinculantes sobre uso, administración y mantención de bienes comunes.
- **Activos Críticos**: Equipos e instalaciones de un condominio cuya falla o mal funcionamiento puede afectar gravemente la seguridad, habitabilidad o continuidad de los servicios, tales como ascensores, instalaciones de gas y sistemas de emergencia.
- **Bienes de Dominio Común**: Inmuebles que pertenecen a todos los copropietarios por ser necesarios para la existencia, seguridad y conservación del condominio, o aquellos que permiten el uso y goce de las unidades exclusivas.

- **Certificación de Instalaciones Interiores de Gas:** Procedimiento de verificación y ensayo de instalaciones de gas nuevas o modificadas para constatar cumplimiento de requisitos de seguridad, realizado por entidades autorizadas por la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC).
- **Comité de Administración:** Órgano encargado de velar por el cumplimiento de los acuerdos de la asamblea, mandatado para tomar decisiones sobre el funcionamiento y administración del condominio, e impartir instrucciones al administrador.
- **Condominios:** Edificaciones y/o terrenos acogidos al régimen de copropiedad inmobiliaria regulado por la Ley N° 21.442.
- **Copropietarios Hábiles:** Copropietarios que se encuentran al día en el pago de todas sus obligaciones económicas con el condominio.
- **Decreto N° 66/2007 (Reglamento de Instalaciones Interiores y Medidores de Gas):** Norma chilena que establece los requisitos mínimos de seguridad para las instalaciones interiores de gas.
- **Dirección de Obras Municipales (DOM):** Entidad encargada de verificar que un condominio cumple con las normas para acogerse al régimen de copropiedad inmobiliaria y de extender el certificado correspondiente. También registra certificaciones de ascensores.
- **Fondo Común de Reserva:** Fondo destinado a cubrir gastos comunes urgentes, extraordinarios e imprevistos.
- **Fondo Operacional Inicial:** Monto destinado a cubrir los gastos de puesta en marcha del condominio.
- **Gastos Comunes Extraordinarios:** Gastos adicionales y distintos a los ordinarios, y sumas destinadas a nuevas obras comunes.
- **Gastos Comunes Ordinarios:** Incluyen gastos de administración, mantención, reparación y uso o consumo de bienes de dominio común.
- **Instalador de Gas:** Persona autorizada para elaborar proyectos, ejecutar y autorizar cambios en instalaciones interiores de gas.
- **Ley N° 21.442:** Nueva Ley de Copropiedad Inmobiliaria en Chile.
- **Limitador de Velocidad (Ascensores):** Dispositivo de seguridad en ascensores que se activa ante una sobrevelocidad, generando la detención de la cabina.
- **NCh440/1:2014 (Ascensores):** Norma Chilena que establece las reglas de seguridad para la construcción e instalación de ascensores de pasajeros y carga.
- **Obligación Económica:** Cualquier pago en dinero que debe realizar un copropietario al condominio.
- **Paracaídas (Ascensores):** Dispositivo de seguridad que detiene la cabina o el contrapeso en caso de caída libre o sobrevelocidad.
- **Plan de Emergencia:** Documento que contiene las directrices para prevenir, detectar y responder a situaciones de emergencia en un condominio, incluyendo el plan de evacuación.
- **Plan de Evacuación:** Parte del plan de emergencia que detalla las acciones para la evacuación segura y expedita de los ocupantes del condominio.

- **Reglamento de Copropiedad:** Instrumento que contiene las normas internas del condominio, regulando el uso de los bienes de dominio exclusivo y común, las obligaciones económicas y la administración, entre otros. Debe constar en escritura pública e inscribirse.
 - **Registro Nacional de Administradores de Condominios:** Registro donde deben inscribirse los administradores y subadministradores, cumpliendo con requisitos específicos.
 - **Secretaría Ejecutiva de Condominios:** Dependencia del Ministerio de Vivienda y Urbanismo encargada de impartir instrucciones, proponer políticas y mantener registros relacionados con condominios.
 - **Servicio Técnico de Artefactos a Gas:** Persona natural o jurídica reconocida por el fabricante para el mantenimiento y reparación de productos de gas.
 - **Subadministración:** Sistema de administración de un sector del condominio, con facultades para decisiones sobre bienes y servicios comunes exclusivos de dicho sector.
 - **Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC):** Organismo encargado de fiscalizar el cumplimiento de la normativa de gas, entre otras funciones.
 - **Unidades:** Inmuebles que forman parte de un condominio y sobre los cuales es posible constituir dominio exclusivo.
-