



Ilustre Municipalidad de Puqueldón

Decreto Exento: 1011

Aprueba Manual que indica.

Puqueldón, 29 de diciembre de 2022.-

VISTOS:

El Fallo del tribunal X° región de Los Lagos Rol 38-2021-p de fecha 30 de Mayo 2021, el Decreto Exento N° 471, de fecha 28 de junio de 2021, de Asunción Cargo Sr. Alcalde y las facultades que me confiere la Ley 18695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

APRUEBESE, el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA OTORGAMIENTO DE COMODATOS EN INMUEBLE MUNICIPALES de la Municipalidad de Puqueldón.

1. El Cual Comenzará a Regir a contar del 01 de Enero de 2023.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
PARA OTORGAMIENTO DE COMODATOS EN INMUEBLE
MUNICIPALES**

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUQUELDÓN

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA OTORGAMIENTO DE COMODATOS EN INMUEBLE MUNICIPALES

ARTICULO 1:

El presente manual tiene por objetivo establecer los principios, requisitos, obligaciones y procedimiento para el otorgamiento de comodatos de inmuebles municipales, además regulará el proceso de seguimiento para la correcta utilización y aprovechamiento de los inmuebles entregados.

ARTICULO 2:

El comodato o préstamo de uso es un contrato por el cual la Municipalidad de Puqueldón entrega gratuitamente un inmueble municipal o parte de él a una persona Jurídica sin fines de lucro, con el objeto que esta última cumpla con los fines para los cuales lo solicitó y lo restituya al término del plazo por el que se otorgue. El comodato se denomina precario cuando el comodante se reserva el derecho de pedir la restitución del inmueble en cualquier tiempo y aun sin expresión de causa.

ARTICULO 3:

Para los efectos de este reglamento, se consideran las siguientes definiciones:

- **SOLICITANTE:** Persona Jurídica sin fines de lucro que solicita a la municipalidad de Puqueldón el otorgamiento de un comodato.
- **COMODANTE:** La Municipalidad de Puqueldón.
- **COMODATORIO:** Persona Jurídica sin fines de lucro a cuyo favor se entrega un inmueble en comodato.

ARTICULO 4:

Podrán solicitar la entrega de un inmueble o parte de él, en comodato, las personas jurídicas sin fines de lucro, especialmente las juntas vecinales y demás organizaciones comunitarias funcionales, o ley 20.500.-

ARTICULO 5:

Las personas naturales y las personas jurídicas con fines de lucro, no podrán ser beneficiarios de un comodato sobre un inmueble municipal o parte de él, salvo que por resolución fundado el Alcalde decido otra cosa.

ARTICULO 6:

Los Personas Jurídicas que soliciten el otorgamiento o lo renovación de un comodato, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Contar con personalidad jurídica vigente y tener su directorio al día, tanto al momento de efectuar lo solicitud como durante todo el periodo por el que se otorgue.
2. No tener deudas ni rendiciones pendientes con la Municipalidad de Puqueldón.
3. Contar con libro de Actas de juntas de ordinarias y extraordinarias de asociados, donde conste el acuerdo de solicitar el comodato.
4. Contar con libro de registro de socios actualizado, para ver si se reúnen los quórum.

ARTICULO 7:

Lo Dirección de Desarrollo Comunitario tendrá lo obligación de otorgar lo orientación y asesoría correspondiente a las organizaciones interesadas en solicitar un comodato. Por su parte el departamento de Activo Fijo deberá mantener al día un registro con lo información de los comodatos otorgados, entidad beneficiario y tiempo de vigencia del mismo, como así mismo el título de dominio, rol de la propiedad y demás antecedentes necesarios para tener un catastro e inventario de los bienes inmuebles o muebles que se otorgan en comodato. En dicho registro deberán consignarse, además, los resultados de las fiscalizaciones que realicen funcionarios municipales de la dirección de desarrollo comunitario.

ARTICULO 8:

Las solicitudes de otorgamiento de comodato o de su renovación deberán ser presentadas en lo Oficina de Portes de la Municipalidad de Puqueldón, debiendo adjuntar lo siguiente:

- A. Carta solicitud dirigida al Señor alcalde, en la que se deberá singularizar el inmueble o parte que se solicita, indicando la dirección, rol de avalúo y datos de inscripción en el conservador de bienes raíces de la ciudad de Castro y todos aquellos otros antecedentes que permitan identificar el inmueble. **En caso de que los solicitantes no cuenten con la posibilidad de tener uno o más antecedentes, estos deberán ser solicitados al departamento de Activo Fijo, quien tendrá la obligación de recopilarlos según inventario.**

La solicitud debe estar suscrita por quien tenga la representación de la entidad, quién deberá adjuntar los antecedentes que acrediten la personería que se invoque, debiendo individualizarse con nombre completo domicilio, cedula de identidad entidad, teléfono y correo electrónico si lo tuviere.

- B. Fotocopia del certificado de vigencia de la persona jurídica y del directorio. En caso de no contar con ellos podrá solicitarlos en la Secretaria Municipal.
- C. Deberá indicar el plazo por el cual solicita el comodato y señalar el objetivo y fines que la organización se propone desarrollar en el inmueble.

ARTICULO 9:

Recibida por la oficina de parte la solicitud, se le dará un número de ingreso y será remitida junto a los antecedentes acompañados a la dirección de Desarrollo comunitario, donde se

hará un análisis para verificar que hayan juntado todos los antecedentes señalados en el artículo anterior. Si faltare alguno de ellos o la información proporcionada no satisfaga los requisitos indicados cómo se requerida a la organización interesada que subsane dicho reparo en un plazo que no podrá ser superior a 10 días hábiles contados desde que se notifiquen los reparos, bajo apercibimiento de tener por no presentada la solicitud, devolviendo los antecedentes al interesado.

Todo lo anterior es sin perjuicio de la oportuna colaboración que la Dirección de Desarrollo comunitario y secretaria municipal debe efectuar para que las organizaciones comunitarias cuenten con dichos antecedentes.

ARTICULO 10:

Verificada la conformidad de los antecedentes o subsanados los reparos, la dirección de desarrollo comunitario deberá pronunciarse por escrito sobre la conveniencia o no de acceder al comodato solicitado, dicha aprobación deberá contar con el visto bueno del Director de Control, para lo cual tendrá un plazo de 10 días administrativos. Sólo en caso de ser negativo, deberá señalar detalladamente las razones que fundamentan el rechazo.

En cualquier circunstancia la decisión definitiva del otorgamiento del comodato siempre recaerá en el alcalde quien podrá agregarlo en tabla para que sea aprobado por concejo Municipal, no obstante, a que se omitan algunos antecedentes o procesos.

ARTICULO 11:

Sin perjuicio del inciso final del artículo anterior para emitir el pronunciamiento la **dirección de Desarrollo comunitario** podrá requerir en la medida de estimarlo pertinentes, informes de:

- a. La dirección de administración y finanzas acerca si la entidad solicitante tiene deudas o rendiciones de cuentas pendientes con la municipalidad de Puqueldón.
- b. La dirección de control, acerca si la entidad solicitante tiene deuda o rendiciones de cuentas pendientes con la Municipalidad de Puqueldón.
- c. La secretaría de planificación comunal, acerca si en el inmueble solicitado en comodato, existe algún proyecto a desarrollar por el municipio.
- d. El departamento de finanzas acerca del dominio del inmueble para lo cual deberá adjuntar el certificado de avalúos del dominio vigente u otro antecedente pertinente.
- e. La dirección de obras municipales, acerca de las edificaciones existentes si las hubiere y la condición legal de las misma.

Cada una de las direcciones anteriormente señaladas deberá evacuar su informe en un plazo no superior a 10 días hábiles contados desde la recepción del requerimiento de la información.

ARTICULO 12:

Una vez evacuado el informe favorable por la dirección de Desarrollo comunitario, con el visto bueno de la dirección de control, la carpeta de antecedente se remitirá al Sr. Alcalde para que En definitiva adopte la decisión de otorgar o no en respectivo comodato.

El Comodato deberá ser aprobado por concejo municipal en sesión ordinaria o extraordinaria, a quien se deberá acompañar un borrador del respectivo comodato y de los demás antecedentes para su acertada inteligencia, previo a su aprobación.

ARTICULO 13:

La circunstancia de que un solicitante cumpla con todos los requisitos establecidos en este manual no hace obligatorio al municipio, la entrega del comodato, se trata de una facultad exclusiva del alcalde quién debe decidir si lo otorga o rechaza.

ARTICULO 14:

Si la solicitud es aprobada por él Sr. Alcalde, la carpeta de antecedente se remitirá por oficio al secretario municipal, para inclusión en la tabla de la sesión ordinaria más próxima que cèlebre el honorable concejo municipal.

ARTICULO 15:

Acabada la exposición y el debate sobre el punto, si lo hubiere, el Concejo determinará si aprueba o rechaza el otorgamiento en comodato del bien al solicitante. Si fuere rechazada la solicitud, la Secretaría Municipal levantará Certificado de ello y derivará los antecedentes a la Oficina de Partes para que informe el resultado al interesado, con copia a la oficina de Activo Fijo, para su registro interno. Si fuere aprobada, se procederá conforme lo dispone el Artículo siguiente.

ARTÍCULO 16:

Tras la aprobación del Concejo Municipal, la Secretaría Municipal remitirá los antecedentes junto con el respectivo Certificado de Acuerdo de Aprobación, a la Administración Municipal, para que esta última encomiende la elaboración del texto del comodato definitivo.

El Comodato deberá contener a lo menos los siguientes elementos:

- Individualización de las partes.
- Individualización del bien otorgado en comodato.
- Objeto del comodato.
- El carácter de precario o no del mismo.
- La personería de quienes representan a las partes.
- El certificado de acuerdo o acta de acuerdo de concejo Municipal emitido por la secretaria Municipal en que conste la aprobación del concejo para celebrar el comodato.

Una vez firmado el contrato de comodato, deberá procederse a su protocolización esta labor la realizará el departamento de activo fijo y posteriormente se derivarán sus copias al Departamento Contabilidad y administración Municipal.

ARTICULO 17:

Del cese natural del comodato. - En los casos en que se haya pactado un plazo fijo, el comodato o préstamo de uso terminará naturalmente el día del vencimiento del plazo fijado para ello, ya sea que se trate del plazo original o primitivo, o de la prórroga del mismo. En los casos que el comodato se haya pactado con renovación tácita y automática, su término natural se producirá por el aviso escrito dado por la Municipalidad al comodatario, de no perseverar en el contrato, dado con 60 días de anticipación a la fecha de vencimiento del plazo o de sus renovaciones.

En estas circunstancias, el comodatario deberá procurar devolver el lugar objeto del comodato completamente desocupado, esto es, libre de todo ocupante, en perfectas condiciones de limpieza, orden y estado, y en perfectas condiciones de uso; salvo que los bienes muebles que lo alhacen sean también de propiedad municipal.

Todo ello es sin perjuicio de la posibilidad de solicitar una prórroga o renovación del comodato por igual o menor período de tiempo, y de que ésta sea aceptada tras someterse al procedimiento previamente acordado. Todas las mejoras y construcciones realizadas al bien objeto del comodato, se entenderán incorporados a éste y pertenecerán a la Municipalidad desde el momento de su incorporación, sin derecho a reembolso de su valor, independiente de la fuente de su financiamiento y que éstas hayan sido efectuadas con o sin autorización. Por tanto, las que no puedan separarse sin detrimento del inmueble, quedarán a beneficio del Comodante, sin derecho a indemnización alguna al Comodatario.

ARTICULO 18:

Artículo 16.- Del cese anticipado del comodato. - Este ocurrirá cuando la Municipalidad necesite utilizar el lugar entregado en comodato para satisfacer alguna otra necesidad primordial de la Comuna, sin que tenga que acreditarlo ante el Comodatario, atendida la naturaleza precaria del comodato, y para ello, enviará aviso escrito al Comodatario con 15 días de anticipación. En casos determinados, la Municipalidad podrá otorgar plazos mayores para la desocupación del sitio.

El comodato también cesará anticipada e inmediatamente, si el Comodatario transfiriese en todo o en parte el uso del lugar, lo utilizare para fines comerciales o de habitación o cualquier otro uso distinto del autorizado, aun cuando el Comodatario invoque razones humanitarias. La simple comprobación de este hecho por el secretario Municipal, dará lugar a que la Municipalidad pueda exigir la restitución inmediata del lugar.

Igualmente, cesará el comodato anticipada e inmediatamente, si el Comodatario no emplea el debido cuidado en la conservación del lugar y dependencias y de ello se siguiere daños o perjuicios al lugar, o si el Comodatario no mantuviere al día las cuentas básicas de agua potable y luz eléctrica ante el Municipio.

Artículo 17.-De las normas que rigen durante la vigencia del comodato. - Los derechos y obligaciones del comodante y comodatario, se regirán por las disposiciones que establezca el contrato de préstamo de uso o comodato respectivo, y supletoriamente por las normas del Título XXX del Libro IV del Código Civil, en lo que le sea aplicable y en todo aquello que no se encuentre expresamente establecido en dicho contrato, ni sea contrario a sus disposiciones.



Pamela Agüero Díaz
Secretaria Municipal



MIGUEL KLENNER ALMONACID
Administrador Municipal

MKA/PAD/msc

Distribución:

Administrador Municipal

Director de Administración y

Finanzas

Dirección de Control

Dirección de Obras

Dideco

Secplan

Secretaria Municipal

Oficina de Partes