

CALAMA,
Diciembre 22 de 2025.-

LA SIGUIENTE ORDENANZA:

Nº 012.- /

VISTOS:

El Decreto Alcaldicio General N° 2.730, de fecha 19 de Diciembre de 2025, que aprobó el Acuerdo N° 403/2025, de fecha 01 de Diciembre de 225, del Concejo Municipal; teniendo presente la Ordenanza N° 010, de fecha 16 de Diciembre de 2024, que aprueba la “**ORDENANZA DE COBROS DERECHOS VARIOS AÑO 2025**”; Ordenanza N° 010, de fecha 17 de Noviembre de 2025, que aprueba “**MODIFICACIONES INCORPORADAS EN LA ORDENANZA DE COBROS DERECHOS VARIOS AÑO 2026**”; vistos lo tipificado en el Decreto Ley N° 2.385, de 1996, que fija el Texto Refundido y Sistematizado del Decreto Ley N° 3.063 de 1979, Rentas Municipales y sus respectivas modificaciones; Vistos y considerando las disposiciones que establece el Decreto Supremo N° 100/2005, Constitución Política de la República de Chile; Ley N° 21.180/2019, sobre Transformación Digital del Estado, que modifica la Ley N° 19.880/2003, sobre Bases de Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; Decreto Fuerza de Ley N° 1-19.653, que establece el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Ley Lobby N° 20.730, de 2014; Ley N° 21.121, de fecha 20.11.2018, que modifica el Código Penal y otras normas legales para la prevención, detección y persecución de la corrupción; lo dispuesto en el Art. 8° de la Resolución N° 36, de fecha 23.12.2024, de la Contraloría General de la República; Decreto N° 2.421, de fecha 10.07.1964, que fija el Texto Refundido de la Ley N° 10.336/1952, de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República; Decreto Alcaldicio General N° 182, de fecha 19.01.2024, que instruye la disminución de la cantidad de copias de los Decretos Alcaldicios, a contar del 19 de Enero de 2024; Decreto Alcaldicio de Registro N° 1.943, de fecha 02 de Agosto de 2021, que modifica el orden de Subrogancia de Secretaría Municipal; Decreto Alcaldicio de Registro N° 5.997, de fecha 01 de Octubre de 2025, que nombra a Don Alberto Vásquez Albornoz, Secretario Municipal Subrogante, mientras se mantenga vacante el cargo de Secretario Municipal, y en uso de las facultades legales que me confiere el D.F.L. N° 1 del Ministerio del Interior, de fecha 09 de Mayo de 2006, publicado en el Diario Oficial el 26 de Julio de 2006, que fija el Texto Refundido, Coordinado, Sistematizado y Actualizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades:

O R D E N O

1°.- APRUÉBANSE las
“**MODIFICACIONES QUE DEBERÁN SER INCORPORADAS EN LA ORDENANZA DE COBROS DERECHOS VARIOS AÑO 2026**”, de conformidad a lo indicado en el Acuerdo N° 403/2025, de fecha 01 de Diciembre de 2025, aprobado por Decreto Alcaldicio General N° 2.730, de fecha 19 de Diciembre de 2025, cuyo texto íntegro es el siguiente:



**FÍJESE EL TEXTO REFUNDIDO DE LA ORDENANZA MUNICIPAL SOBRE
TARIFAS DE EXTRACCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS DE LA COMUNA DE
CALAMA**

**TÍTULO I
DE LAS TARIFAS DE EXTRACCIÓN DE BASURA**

Artículo 1º: La presente Ordenanza Municipal establece las condiciones generales a aplicar para recaudar las tarifas de aseo, sus modalidades y exenciones en la comuna de Calama.

Artículo 2º: La **tarifa anual** correspondiente al Servicio de Extracción de los Residuos Domiciliarios para los períodos **2026, 2027, 2028** será la siguiente: **\$81.710.-** (Ochenta y Un Mil Setecientos Diez pesos) anual equivalente a **1,19 UTM**, lo que se divide en **cuatro cuotas trimestrales de \$20.427** (Veinte Mil Cuatrocientos Veintisiete pesos) cada una. Este valor se cobra por un promedio de **60 litros diarios** de extracción usual y ordinaria de residuos sólidos domiciliarios.

CUOTAS	PERIODOS	VENCIMIENTOS
1	Enero a Marzo	30 de Abril
2	Abril a Junio	30 de Junio
3	Julio a Septiembre	30 de Septiembre
4	Octubre a Diciembre	30 de Diciembre

**TÍTULO II
DERECHOS DE ASEO QUE SE PAGA EN CONJUNTO CON LAS PATENTES**

Artículo 3º: Las patentes incluyen el cobro de los Derechos de Aseo, de conformidad con lo dispuesto en el inciso 4º del artículo 9º del Decreto N° 2.385 que fija el texto Refundido y sistematizado del Decreto Ley N° 3.063 sobre Rentas Municipales.

- Si un local comercial, industrial, oficina de profesionales, etc., tiene 2 o más patentes al nombre de la misma persona, el cobro por la extracción domiciliaria de residuos domiciliarios se aplicará solo a una de ellas.
- En propiedades que sirvan como vivienda y además como locales comerciales, industriales, oficina de profesionales y otros, el pago del Derecho de Aseo deberá aplicarse en las contribuciones territoriales y en las patentes respectivas cuando sean diferentes contribuyentes.
- El valor que se cobrará por patente será por semestre **\$ 40.854** (Cuarenta Mil Ochocientos Cincuenta y Cuatro pesos), siendo anualmente de **\$81.710.-** (Ochenta y Un Mil Setecientos Diez pesos)

TÍTULO III CONVENIO CON EL S.I.I.

Artículo 4º: La Municipalidad ha suscrito un convenio con el Servicio de Impuestos Internos (S.I.I.) y Tesorería General de la República TGR, para cobrar el Derecho de Aseo Domiciliario a los predios afectos, conjuntamente con las contribuciones que emite dicho servicio.
El valor será el mismo establecido por el cálculo de la tarifa, correspondiendo a **cuatro cuotas trimestrales de \$20.427** (Veinte Mil Cuatrocientos Veintisiete pesos), lo que da un monto anual de **\$81.710.-** (Ochenta y Un Mil Setecientos Diez pesos)

TÍTULO IV EXCEDENTES DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS

Artículo 5º: Para los servicios en que la extracción de residuos sólidos domiciliarios que excedan los **60 litros diarios**:

- a) A los contribuyentes que tengan patente vigente se les entregará una declaración que indique cuántos litros exceden, la cual será ratificada con las fiscalizaciones municipales.
- b) Los valores a cobrar será determinado en el Título I Artículo 2 expresado al valor pesos por litros.
- c) Las personas naturales o jurídicas podrán optar por ejecutar por sí mismas o por contratar con terceros los servicios de extracción y transporte de sus residuos sólidos que sobrepasen los 60 litros. En caso de hacerlo por sí mismos o por contrato, deberán presentar un contrato autorizado ante Notario.

TÍTULO V DE LAS EXENCIOS

Artículo 6: Quedarán exentos del pago de Derechos de Aseo:

1. Aquellos usuarios cuyas viviendas o unidad habitacional a la que se le otorga un avalúo fiscal igual o inferior a 225 unidades tributarias mensuales (225 UTM).
2. Usuarios de viviendas o unidades habitacionales que soliciten exención de pago de Derechos de Aseo, de acuerdo a los siguientes casos:
 - 2.1 Las personas de 60 años y más, y cuyo avalúo fiscal del inmueble sea superior a 225 UTM, (vigente al mes de enero de cada año), siempre que cumplan con los siguientes requisitos.

Requisitos:

- ✓ Que cuenten con el Registro Social de Hogares hasta el tramo del 70% de menores ingresos o mayor vulnerabilidad socioeconómica.
- ✓ Que sólo posean una propiedad (situación que será verificada a través de la firma del postulante en una declaración jurada simple).
- ✓ Que no presenten giro o patente comercial (este requisito será verificado por la Dirección de Finanzas)
- ✓ Los postulantes deberán ser propietarios de la vivienda por la cual se encuentren realizando el subsidio.

Documentos:

- ✓ Certificado de avalúo fiscal, actualizado al mes de enero de cada año.
- ✓ Fotocopia cédula de identidad del postulante.
- ✓ Cartola Registro Social de Hogares vigente del postulante y aplicado en la propiedad que postula.
- ✓ Certificado dominio vigente (propietarios)
- ✓ Declaración jurada simple, que será entregada en Oficina de Adulto Mayor dependiente de la DIDEKO.

En el caso de que el postulante no pueda acudir presencialmente, un tercero puede en su nombre representación, presentar sus documentos y realizar la postulación, presentando su cédula de identidad y los documentos del postulante.

2.2 Quienes presenten dentro de su grupo familiar a una o más personas en situación de discapacidad y cuyo avalúo fiscal del inmueble sea superior a 225 UTM, (vigente al mes de enero de cada año), siempre que cumplan con los siguientes requisitos.

Requisitos:

- ✓ Contar con credencial de discapacidad
- ✓ Contar con el Registro Social de Hogares hasta un 70%.
- ✓ Que sólo posean una propiedad, (situación que será verificada a través de la firma del postulante en una declaración jurada simple).
- ✓ Que no presenten giro o patente comercial (este requisito será verificado por la Dirección de Finanzas)
- ✓ Todos los postulantes deberán ser propietarios.

Documentos:

- ✓ Certificado de avalúo fiscal, actualizado al mes de enero de cada año.
- ✓ Fotocopia cédula de identidad del postulante.
- ✓ Fotocopia credencial de discapacidad.
- ✓ Cartola de Registro Social de Hogares vigente del postulante y aplicado en la propiedad que postula.
- ✓ Certificado de dominio vigente (propietarios).
- ✓ Declaración jurada simple. (que será entregada en oficina de adulto mayor dependiente de la DIDEKO)

En el caso de que el postulante no pueda acudir presencialmente, un tercero puede en su nombre y representación presentar sus documentos y realizar la postulación, presentando su cédula de identidad y los documentos del postulante.

2.3 Quienes presenten dentro de su grupo familiar una o más personas en situación de dependencia severa (postrado) y cuyo avalúo fiscal del inmueble sea superior a 225 UTM, (vigente al mes de enero de cada año), siempre que cumplan con los siguientes requisitos.

Requisitos:

- ✓ Contar con certificado médico que acredite situación de salud con vigencia mínima de 6 meses.
- ✓ Contar con el Registro Social de Hogares hasta un 70%.
- ✓ Que sólo posean una propiedad, (situación que será verificada a través de la firma del postulante en una declaración jurada simple).
- ✓ Que no presenten giro o patente comercial (este requisito será verificado por la Dirección de Finanzas)
- ✓ Todos los postulantes deberán ser propietarios.

Documentos:

- ✓ Certificado de avalúo fiscal, actualizado al mes de enero de cada año.
- ✓ Fotocopia cédula de identidad del postulante.
- ✓ Certificado médico que acredite situación de salud con vigencia mínima de 6 meses.
- ✓ Cartola de Registro Social de Hogares vigente del postulante y aplicado en la propiedad que postula.
- ✓ Certificado de dominio vigente (propietarios).
- ✓ Declaración jurada simple (que será entregada en la DIDEKO)

En el caso de que el postulante no pueda acudir presencialmente, un tercero puede en su nombre y representación presentar sus documentos y realizar la postulación, presentando su cédula de identidad y los documentos del postulante.

2.4 Quienes presenten dentro de su grupo familiar e incorporado en el Registro Social de Hogares a una o más personas con enfermedad catastrófica, según listado actualizado por el Servicio Nacional de Salud (SS.SS) y que motive a ello un gasto permanente.

Y cuyo avalúo fiscal del inmueble sea superior a 225 UTM, (vigente al mes de enero de cada año), siempre que cumplan con los siguientes requisitos.

Requisitos:

- ✓ Contar con certificado médico que acredite situación de salud con vigencia mínima de 6 meses.
- ✓ Contar con el Registro Social de Hogares hasta un 70%.
- ✓ Que sólo posean una propiedad, (situación que será verificada a través de la firma del postulante en una declaración jurada simple).
- ✓ Que no presenten giro comercial (este requisito será verificado por la Dirección de Finanzas) *
- ✓ Todos los postulantes deberán ser propietarios.

Documentos:

- ✓ Certificado de avalúo fiscal, actualizado al mes de enero de cada año.

- ✓ Fotocopia cédula de identidad del postulante.
- ✓ Certificado otorgado por el Servicio Nacional de Salud
- ✓ Cartola de Registro Social de Hogares vigente del postulante y aplicado en la propiedad que postula.
- ✓ Certificado de dominio vigente (propietarios).
- ✓ Declaración jurada simple. (que será entregada en la DIDEKO)

En el caso de que el postulante no pueda acudir presencialmente, un tercero puede en su nombre y representación presentar sus documentos y realizar la postulación, presentando su cédula de identidad y los documentos del postulante.

3. Los inmuebles Municipales, entregados en comodato a personas jurídicas sin fines de lucro, regidas por la Ley N° 19.418 Sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias (Art.29).

4. Las entidades públicas o privadas que por ley se encuentren exentas del pago de derechos municipales, deberán acreditar tal situación ante la Municipalidad con la documentación respectiva.

TITULO VI PROCEDIMIENTO PARA LA EXENCIÓN

Artículo 7: La Dirección de Desarrollo Comunitario, atenderá las solicitudes de exención del pago del Derecho Municipal de Aseo determinando los beneficiarios que cumplan con los requisitos dispuestos en el Título VII de la ordenanza mediante la dictación del respectivo decreto Alcaldicio-. El beneficio tendrá una **duración de dos años calendario**, verificándose de manera previa el siguiente procedimiento.

El período de postulación se realizará de acuerdo a lo siguiente:

Desde el mes de noviembre del año en curso al 11 de febrero del año siguiente, quedarán exentos desde la 1^a y 4^a cuota, siempre que se cumplan los requisitos y documentos establecidos en la presente ordenanza

La Dirección de Desarrollo Comunitario procederá a enviar las nóminas con los usuarios potenciales a recibir el beneficio a la Dirección de Finanzas, quien deberá verificar si tiene giro comercial y remitir listado con postulantes que no cumplan el requisito para el beneficio.

Además, la Dirección de Desarrollo Comunitario deberá entregar las nóminas con los contribuyentes beneficiados al finalizar el periodo de postulación establecido a la Dirección de Finanzas, para proceder a rebajar en sistema informático correspondiente.

En caso que un usuario quede beneficiado con la exención de derechos de aseo (1^a a 4^a cuota) y paga todas o algunas de las cuotas del año calendario antes de recibir el resultado, se procederá anular el beneficio.

La unidad de Derechos de Aseo dependiente de la Dirección de Finanzas, revisará y enviará a la Dideko la nómina de las personas que pagaron, quien emitirá un decreto que anule el beneficio con los documentos de respaldo que correspondan.

2°.- Notifíquese y publíquese en extenso en la página web del Municipio.

3°.- Póngase en conocimiento de todas las Direcciones, Departamentos, Subdepartamentos Municipales para conocimiento, aplicación e información de los contribuyentes que concurren a las Unidades Generadoras de Ingresos.

Anótese, comuníquese, publíquese y archívese.



ELIECER CHAMORRO VARGAS
Alcalde



ALBERTO VÁSQUEZ ALBORNOZ
Secretario Municipal Subrogante

DISTRIBUCIÓN: A todas las Direcciones, Departamentos, Subdepartamentos Municipales, Alcaldía, Administradora Municipal, Asesoría Jurídica, Asesoría Urbana, SECPLAC, Cementerio, Corporaciones Municipales; Juzgado de Policía Local; Comunicaciones; Transparencia; SUDET; Archivo.