

ACTA REUNION COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN COMUNIDAD EDIFICIO LIVE	Nº24-2019 26.02.19
INTEGRANTES Srs. Rafael Niño de Zepeda Gumucio (titular); Raúl Campusano Palma (titular); Sergio Espinoza Becerra (titular); Jaime Torres Délano (suplente); Enrique Peralta Gálvez (suplente); Cristian Jara Palma (suplente); y Pablo Cifuentes Fuentes (suplente).	
ASISTENTES. En orden de llegada Srs. Niño de Zepeda (titular), y Raúl Campusano (titular). Se excusa el Sr. Peralta por razones de trabajo.	
DESARROLLO: Habiendo sido citada a las 19.30 hrs., se inicia a las 19.35 hrs., y termina a las 22.50 hrs.	
TABLA: 1.- Revisión y suscripción del Acta anterior. 2.- Seguimiento y cumplimiento de acuerdos. 3.- Nuevos temas o acuerdos 4.- Varios.	
DESARROLLO DE LA TABLA Y ACUERDOS ADOPTADOS.	
<p>1.- REVISIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL ACTA ANTERIOR. Se mantiene aún pendiente, a cargo del Sr. Torres, la suscripción de las actas de Comité Nº 22, de 29.01.19, conjuntamente con la de la Asamblea Nº3, de 23.01.2019, y la publicación de ellas y la Nº21 de Comité. Por otra parte, a base de lo informado por correo electrónico por el Sr. Enrique Peralta, el sr. Campusano confeccionará a la brevedad borrador de acta de la reunión Nº22, de 12.02.19, conjuntamente con el correspondiente a esta reunión, de tal forma de revisar y regularizar todo el atraso producido en la próxima reunión.</p> <p>2.- SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS. El Sr. Administrador informa, por iniciativa propia o a petición de los asistentes, sobre los siguientes aspectos:</p> <p>1) RESPECTO DE VARIAS SOLICITUDES EFECTUADAS EN LA REUNION ANTERIOR: El Sr. Administrador ratifica lo adelantado por correo en la semana sobre los siguientes aspectos:</p> <p>1.- En relación con daños en el ascensor Nº2. Reparación efectuada. Visita de liquidador realizada e informe enviado a Comité por correo. Informe de Mantenedor, evacuado y mandado a Comité por correo. Se anunció a copropietario del depto. 607 que se le cursara multa por lo acontecido, LO QUE SE ENCUENTRA PENDIENTE DE CONCRETAR.</p> <p>2.- Pólizas de seguro del Edificio. Obtenidas en visita presencial a DyK que no la había remitido, y enviadas a Comité por correo.</p> <p>3.- Siniestro por robo en bodega. Informe enviado a Comité por correo y pago transferido al copropietario -falta firma de don Sergio Espinoza que está fuera del país hasta este jueves- en atención a que él acreditó ya la reparación del bien común afectado (la puerta de su bodega).</p> <p>4.- Retiro de empalme provisorio ENEL. Se tomó contacto con oficina comercial y se está suscribiendo Formulario para autorizar en dicha empresa los integrantes titulares del Comité, lo que también es necesario para proceder a autorizar las cortes de energía a los deudores morosos.</p> <p>5.- Sala de ventas entregada y oficina de administración habilitada. Al respecto se contactó con Inmobiliaria (Ricardo Carter) y se está pintando la nueva oficina de la Administración.</p> <p>6.- Punto de red internet para la Administración. Se toma contacto con Luis Jimenez, Director Comercial de Mi internet y se compromete para instalar próxima semana.</p> <p>7.- Publicidad mesa de centro Edificio, retirada.</p>	

- 8.- **Seguimiento temas de post venta.** Se coordina reposición de luces quemadas; y se envía informe de empresa que señala que el motor del filtro de la piscina presenta fallas que hacen necesario cambiarlo.
- 9.- **Reporte de morosidad.** Se adjunta planilla en PDF por correo con morosos de más de \$200.000 aunque esta ha bajado.
- 10.- **Denuncia en inspección del trabajo.** Se asiste y no se encuentran observaciones en contratos y liquidaciones de trabajadores de aseo.
- 11.- **Depósito a plazo de Fondos de Reserva. PENDIENTE.**

2) OTROS TEMAS PENDIENTES:

- 1) **Estudio de documentación entregada por DyK.** Siguen pendientes mayores detalles, y en especial revisión de las Minutas de GGCC desde marzo-abril 2018 a noviembre-diciembre 2018.
- 2) **Plan de Aseo.** Incluyendo todas las áreas del Edificio, y distinguiendo aseo ordinario y extraordinario.
- 3) **Adecuaciones finales a Estructura de Personal y Remuneraciones.** Para completar saldo faltante de casos reportados en último informe de enero.

3.- TEMARIO Y NUEVOS ACUERDOS.

Según lo informado por el Sr. Administrador o lo definido por los integrantes, se revisan y adoptan acuerdos sobre lo siguiente:

1) **RENOVACION DEL SEGURO DEL EDIFICIO.** Ante la terminación del seguro vigente en este mes de febrero, se instruye al Sr. Administrador para completar el proceso de cotizaciones ya iniciado con el objeto de contratar en primer término el seguro básico obligatorio contra incendio de espacios comunes, sin perjuicio de cotizar también el mismo seguro básico obligatorio de incendio respecto de departamentos que no tengan seguro propio (por ejemplo hipotecario), y adicionalmente valores para seguros de sismo de espacios comunes.

Ello, pues en principio se resolvió renovar a la inmediata brevedad, a contar de marzo, solo el seguro básico obligatorio de bienes comunes por incendio, y redactar un Comunicado a la Comunidad informando de obligación de contar con dicho seguro también por cada unidad, sin perjuicio de informar a la Administración los casos en que ello no acontezca, a objeto que la administración pueda contratar también dicho seguro, obviamente con cargo a cada departamento (cobrado por vía de la Minuta mensual de Cobro de Gastos Comunes). Del mismo modo en dicho Comunicado se informará a la Comunidad de la posibilidad de agregar póliza de seguro sobre los bienes comunes también por sismo (aunque es un aspecto que está cubierto también por la garantía de construcción del edificio), lo que será puesto en Tabla para resolver sobre ello en la próxima Asamblea Ordinaria de Copropietarios del mes de abril.

2) **NOMINA DE PAGOS.** Se aprueban transferencias por pagos de liquidaciones de remuneraciones de todo el personal, salvo por cuatro casos que quedan con cheques, recordándose la definición de lograr el total de pagos a través de transferencias, incluyendo la posibilidad de cubrir los costos de tarjetas a cargo de la Comunidad, sin recargo para los trabajadores. Se aprueba además pago de talonarios de egreso y transferencia de nuevo fondo fijo por rendir de \$300.000 para compra urgente de computador. No se aprueba nuevo fondo por rendir ordinario, en atención a estar pendiente rendición del anterior. Por último, se reitera categóricamente la necesidad de ajustarse la Administración al formato de Nómina de Pagos ya definido, agrupando en tales documentos la mayor cantidad de pagos debidamente programados en fecha, de tal forma de contemplar a lo sumo dos de estos instrumentos cada mes evitando nóminas de pagos con uno o pocos pagos. Razón por la cual se instruye al Sr. Administrador para, a la mayor brevedad, rehacer todas las Nóminas parciales del mes de febrero refundiéndolas en una que será revisada y ratificada en la próxima reunión.

Además, en atención a ausencia justificada del Sr. Espinoza por encontrarse fuera del país, se insiste al Sr. Administrador en aclarar forma de autorizar nuevas claves para efectuar transferencias electrónicas a favor de los demás integrantes titulares del Comité para no retrasar los pagos de la Comunidad, en especial del Sr. Niño de Zepeda, que ha sido

definido como el firmante habitual junto con el Sr. Espinoza, quién ha acudido al Banco sin poder concretar dicho trámite,

3) INFORME DE MOROSIDAD EN PAGO DE GASTOS COMUNES. Se acuerda que en lo sucesivo este Informe, que debiera estar en todas las reuniones en las que mensualmente se apruebe la respectiva Minuta de Cobro de Gastos Comunes, debe contener la deuda total de todas las unidades, también totalizada, incluyendo además recargos por intereses.

4) RENDICIÓN DE FONDO POR RENDIR DESTINADO A COMPRA DE MOBILIARIO PARA FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN Y ACUERDO SOBRE COMPRA DE VESTUARIO PARA EL PERSONAL. Se aprueba, incluyendo la integración en ella de un saldo destinado a compra de implementos y vestuario para el personal de aseo y alguno para el personal de Conserje, que se estima plausible, aunque se representa la inclusión de un gasto no previamente autorizado en un fondo fijo con fin exclusivo y no se autorizará ello en el futuro. Además, antes de realizar cualquier otra compra se requiere al Sr. Administrador la presentación al Comité de una propuesta de compra y entrega de este tipo de material a los trabajadores de la Comunidad.

5) FIRMA DE FORMULARIO DE PODERES ANTE ENEL. Ante requerimiento del Sr. Administrador suscriben los Srs. Campusano y Niño de Zepeda, restando solo el sr. Espinoza para su regreso.

6) PREPARACION DE ACCIONES RESPECTO DE LA INMOBILIARIA. Tarea que, conforme lo programado, se retomará en el mes de marzo venidero, y en la que se solita al Sr. Administrador cuidar la mayor coherencia en la necesidad de comunicación e interrelación que mantenga con la Inmobiliaria en sus funciones cotidianas, siempre anunciando, en los puntos que han sido definidos, las expectativas de derechos que la Comunidad tiene respecto de esos temas, respecto de los que, hasta no mediar una resolución o acuerdo final sobre ellos, las soluciones paliativas que se implementen serán solo eso.

7) PROXIMA REUNION: retomando funcionamiento ordinario, para el próximo martes 5 de marzo a las 19.30 hrs.

4.- VARIOS. No hay.

FIRMAS:

Sergio Espinoza Becerra 17.563.366-9 Titular Presidente	Rafael Niño de Zepeda Gumucio 7.037.455-2 <i>Rafael Niño de Zepeda</i> Titular Vicepresidente
Raúl Campusano Palma 8.828.780-0 Titular Secretario	Jaime Torres Délano 16.997.223-0 Suplente
Enrique Peralta Gálvez 13.997598-7 Suplente	Cristian Jara Palma 13.455.093-7 Suplente
Pablo Cifuentes Fuentes 16.103.279-4 Suplente	Freddy Contreras Silva 7.799.917-5 Administrador