

ACTA REUNION COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN COMUNIDAD EDIFICIO LIVE	N°18-2019 02.01.19
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. Raúl Campusano Palma (titular); Rafael Niño de Zepeda (titular); Pablo Cifuentes Fuentes (suplente); Enrique Peralta (suplente); y Sergio Espinoza (titular). Asiste el Administrador Sr. Freddy Contreras Silva.	
DESARROLLO: Habiendo estado citada a las 19.30 hrs., se le da inicio a las 19.50 hrs., y se prolonga hasta las 21.20 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. 1.- REVISIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL ACTA ANTERIOR. Se deja pendiente la suscripción del acta N° 17, de 26.12.18, pues no se trajo impresa, pero su texto, informado desde el 27.12.18, se da por aprobado, con la sola observación del Sr. Administrador de, en lo relativo a la estructura del personal, dejar la opción alternativa de 4 conserjes en vez de 6, a jornadas de 12 hrs. en vez de 8. Y se suscribirá y difundirá a la brevedad, además de reiterarse urgencia de difundir acta N°16-2018 a Comunidad, pues informaba de la contratación y los poderes del nuevo Administrador, lo que queda a cargo del Sr. Torres. 2.- SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS. El Sr. Administrador informa, por iniciativa propia o a petición de los asistentes, sobre los siguientes aspectos: 2.1. Avance de tramitación de poderes en el Banco Scotiabank. Se informa que ya se entregaron las actas y la tarjeta con las firmas, y se espera que la revocación de poderes y la vigencia de los nuevos pueda estar afinada en la próxima semana. 2.2. Reiteración a la Administración saliente DyK de que entregue la documentación. Se informa que ello no ha ocurrido hasta la fecha, con lo cual ya se incumplió el plazo original del día 30.12.18 y ahora se está a la espera del cumplimiento de un segundo plazo, para mañana 03.01.19. 2.3. Contratación de nuevo Programa Kastor-Tu Comunidad. Se informa que ya se cumplió con ello y se encuentra en uso. Se encargará una capacitación en él para el Asistente, lo que tiene un costo de 1 UF. Además, apenas se cuente con la entrega de la información y documentación, se comenzará a revisar o rehacer Minutas de Gasto Común desde marzo 2018 a la fecha, a objeto de detectar eventuales inconsistencias y, en especial, determinar la deuda morosa, para iniciar acciones de cobranza, en particular con respecto de la Inmobiliaria. 2.4. Preparación de nuevas Minuta de gastos Comunes Diciembre 2018. Con el Programa Kastor ya se está avanzando en ello –se cargaron alícuotas, contratos de mantenimiento y contratos de trabajo vigentes (los cuales calzaron con la estructura de personal definida), y apenas la Administración saliente entregue la información y la documentación, se revisará lo obrado por ella y se cargará todo lo demás que sea necesario para validar este primer gasto común definido por la nueva Administración. 2.5.- Pago proporcional de remuneraciones del mes de diciembre. Para el nuevo Administrador, desde el día 17, y para el nuevo Asistente, desde el 20. Se informó ya a Administración saliente DyK y se espera que se concrete el pago en los próximos días. 2.6.- Avance en la adecuación a la nueva estructura de personal definida en sesión	

anterior.

En cuanto al nivel de Administración, el avance es del 100%, pues ya se encuentran informados y en trámite de primer pago los nuevos contratos del Administrador y del Asistente, en tanto se encuentran cesados el de la Administración y el del Mayordomo, con aviso de término hasta el 18 pero con liberación de cumplir jornada desde el día de hoy, según lo concordado al efecto.

En cuanto al nivel de conserjería, el avance es parcial, de un 40% aproximadamente, pues es el área con mayores complejidades. Ya renunció un conserje jornada completa y fue reemplazado por otro bajo las nuevas modalidades; ya se adecuaron otros dos conserjes a los nuevos contratos; y quedan otros 4 que se decidan o no por ello.

En cuanto al nivel de aseo, el avance es de un 90%, pues renunciaron voluntariamente las dos aseadoras más antiguas, y se repusieron con nuevos contratados, en tanto que se modificó un tercer contrato desde jornada parcial a jornada completa, y se contrató al cuarto trabajador jornada completa. Solo falta la contratación del quinto trabajador jornada parcial para los domingos y festivos.

2.6. Contactos con empresas de reciclaje que retiran a domicilio. Con lo cual se evita en lo sucesivo el traslado a los lugares externos de acopio, lo que se hacía con recursos de la Comunidad.

2.7. Exigencias con PostVenta por reparación de bienes comunes. Ya existe una relación más directa y se comenzaron trabajos de arreglo como, por ejemplo, instalación de cerámica en salida de ascensores piso 17 luego de filtración.

Se felicita el informe y el desempeño del Sr. Administrador en estos días iniciales

3.- NUEVOS ACUERDOS.

3.1. Plan de Aseo. Considerando que es una de las principales deficiencias a corregir y con prontitud, se acuerda encargar al Sr. Administrador, para la próxima reunión, un Plan de Aseo que, considerando la estructura de personal aprobada y los demás recursos disponibles, contenga una programación semanal del aseo de todo el Edificio, incluyendo todos los pisos, frontis y subterráneo, que se refiera a procedimientos a emplear (productos, maquinaria, secuencia, etc.) y frecuencia dentro de cada semana. Lo que sirva de orientación tanto para el personal de aseo como para cada copropietario/residente. Además, deben incluirse recomendaciones relativas a productos a utilizar y costos mensuales; maquinaria necesaria; instrucciones a la comunidad (uso de piscina, mudanzas, mascotas, uso de estacionamientos, etc.).

3.2. Identificación de la deuda morosa y cobranza con los respectivos intereses. Apenas se cuente con la información de la Administración DyK saliente, y se revisan o rehagan todos los cobros desde marzo 2018 a la fecha, deberá identificarse la deuda morosa y aplicarse los respectivos intereses –ya sea que el sistema Kastor contemple la posibilidad del interés legal, o que sea necesario simplificarla y sustituirla con una sanción de multa-, en particular respecto a la cuantiosa e injustificable deuda que, al menos hasta la Asamblea, mantenía la propia Inmobiliaria.

3.3.- Comunicado cambio de Administración. Se encarga al Sr. Peralta confeccionar un primer borrador de un Comunicado dando cuenta el cambio de Administración, con las presentaciones del caso, al cual el Sr. Campusano le agregará detalles relativos a primeras medidas adoptadas respecto de lugar y horario de atención; contratación de sistema Kastor-Tu Comunidad; cambios en el ámbito del personal; preocupación especial por el aseo; primer cobro de gastos comunes confeccionado en forma mixta; y preparación de la Asamblea próxima. Este Comunicado será difundido a través de los correos, del propio sistema Kastor (se cargarán en él los correos actualizados y se pedirá actualización) y de carteles en los ascensores.

3.4. Preparación de la próxima Asamblea Extraordinaria del 23.01.18. Desde ya se acuerda la confección de la propuesta de cuenta a cargo de los Srs. Espinoza y Peralta, en presentación multimedial al efecto, sometida a los aportes y validación del conjunto del Comité

4.- VARIOS.

No hay.

FIRMAS:

Sergio Espinoza Becerra

17.563.366-9

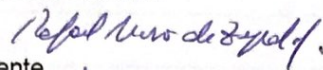
Titular Presidente



Rafael Niño de Zepeda Gumucio

7.037.455-2

Titular Vicepresidente



Raúl Campusano Palma

8.828.780-0

Titular Secretario



Jaime Torres Délano

16.997.223-0

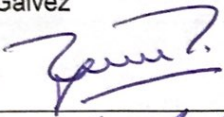
Suplente



Enrique Peralta Gálvez

13.997598-7

Suplente



Cristian Jara Palma

13.455.093-7

Suplente

Pablo Cifuentes Fuentes

16.103.279-4

Suplente

