

INFORME ACTUACION COMITE 2021-2022

El Nuevo Comité 2021-2022 fue elegido en Asamblea Extraordinaria realizada el día 8 de septiembre del 2021. Su primera sesión se realizó el día 15 de septiembre 2021

Composición del Comité 2021-2022 y sus cargos

A	MARIO RIVERA	Delegado
B	SIN DELEGADO	
C	RICARDO CARREÑO	Delegado / Revisor
D	SIN DELEGADO	
E	EDUARDO MAURO	Delegado / Presidente / Firmante
F	VICTOR CARMÍ	Delegado / Revisor
G	SIN DELEGADO	Delegado
H	CRISTIAN KACHELE	Delegado / Secretario
I	SEBASTIAN BECKFORD	Delegado / Firmante
J	SIN DELEGADO	
K	JORGE REBOLLEDO	Delegado / Revisor
L	CRISTIAN CARES	Delegado / Firmante de Documentos
	Mónica López	Administradora. Representante de la empresa Administradora.

Presidente : Representa legalmente a los copropietarios, compareciendo en actos y contratos conjuntamente con los Firmantes.

Revisor : Antes de aprobar cualquier egreso presentado por la Administración, se mediante cheque, transferencia u otro tipo de documento, el **Revisor** debe cerciorarse que dicho documento cumple con todos los protocolos establecidos a la Administración, así como requisitos establecidos legal, financiera y contablemente y que interpreta la voluntad de los copropietarios. El **Revisor**, con los debidos fundamentos, debe o puede rechazar u objetar los documentos para su firma, por lo que inhabilita al **Firmante** a aprobar y firmar dicho documento. El **Revisor** no está facultado para firmar los documentos que se le presenten.

Firmante : Registra su firma legalmente como apoderado en las entidades financieras para la emisión de cheques en forma conjunta con otros Firmantes. Revisa nuevamente las características del documento a firmar comprobando que cumple con las condiciones requeridas, y estampa su firma en el documento o cheque, o realiza la operación bancaria en forma remota (transferencia) si es el caso. No está autorizado a realizar dicha acción en documentos objetados por el **Revisor**. En el Imago Mundi la norma establecida es que en cada Comité haya al menos tres "Firmantes", aunque solo se requieren dos para refrendar los egresos.

FUNCIONES DEL COMITÉ DE ADMINISTRACION

- Autorizar el corte de suministro eléctrico a deudores morosos.
- Aprobar presupuestos estimativos de gastos comunes.
- Fijar destino para depositar recursos del Fondo Común de Reserva.
- Convocar a asambleas ordinarias y extraordinarias.
- Ejecutar los respectivos acuerdos de Asambleas.
- Firmar Libro de Actas. (Art. 20).
- Representar a la Asamblea en los intereses de los copropietarios.
- Proponer estrategias para mejorar el funcionamiento de la comunidad
- Definir, controlar y gestionar la administración del condominio
- Aplicar las multas contempladas en el Reglamento de Copropiedad.
- Abrir y manejar cuenta corriente o de ahorro.
- Solicitar rendición de cuentas al administrador.
- Autorizar actas de acuerdos de gastos comunes para otorgarle mérito ejecutivo.
- Denunciar infracciones.
- Confeccionar y actualizar Planes de Emergencia ante Siniestros.

- Otros definidos en el Reglamento de Copropiedad y aquellos delegados por la Asamblea Ordinaria o Extraordinaria.

[Ver Acta de Asamblea Ordinaria Comunidad Imago Mundi realizada el día 8 de septiembre del 2021.](#)

[Ver Primera Reunion de Comité](#)

El primer objetivo trazado por el asumido Comité a partir de septiembre del 2021 fue retomar el control de las acciones que lleven a mejorar las condiciones del Imago Mundi y aumentar la plusvalía de sus unidades. En este sentido se plantearon los siguientes objetivos generales :

- Central la atención en un estricto control de la gestión de la Administración,
- Enfrentar el problema de modernización y mantenimiento de nuestros servicios, instalaciones y equipamiento,
- Recuperar, reparar, remozar y mantener la infraestructura, instalaciones y áreas comunes
- Aumentar la plusvalía de las unidades.

Antes de ello, se decidió abordar el problema del Imago Mundi a partir de la fecha en que asumimos, excluyendo acciones de comités anteriores, salvo las que debían seguirse judicialmente.

Esto debido a que existen muchas dudas sobre las acciones de comités y administraciones anteriores, de las cuales muchos propietarios sabemos o hemos escuchado, pero este Comité por definición se abocó a lo urgente y actual. Eventualmente se tocaron temas conflictivos anteriores, dejando en manos del abogado de la comunidad las acciones y juicios que correspondan y estén pendientes. De ello se informa en sección aparte para conocimiento de la Comunidad.

El Comité de administración periodo 2021-2022 saliente sesionó semanalmente en forma ininterrumpida desde septiembre del 2021 a diciembre del 2022 salvo contadas excepciones de vacaciones de la administración o eventos que lo impidieran. Incluso hubo muchas sesiones adicionales tanto de la Comisión de Finanzas (Victor Carmi, Ricardo Carreño, Eduardo Mauro) como de la Comisión de Infraestructura (Jorge Rebolledo, Cristian Cares, Ricardo Carreño, con invitados Eduardo Hultado y Jefe de Mantenimiento don Jose). También existieron frecuentes sesiones con el asesor legal para esclarecer puntos de su competencia. Otras con el ITO contratado y algunas con los representantes del mantenimiento de Ascensores y del Sistema de Agua Potable.

En total fueron mas de 90 Reuniones de Comité realizadas en forma telemática remota, con la asistencia mayoritaria en casi todas ellas. La gran mayoría se mantienen con respaldo de sus grabaciones de video, además de sus respectivas actas.

(Se adjunta, a manera de ejemplo, un archivo con una grabación de la reunión y una copia de un Acta de Reunión de Comité. Todas debidamente archivadas por Administración. Hacer click en este link de Youtube: https://youtu.be/n67tVyNW_6c

Mediante este documento, los que suscribimos (Eduardo Mauro, Ricardo Carreño, Víctor Carmi) ponemos a consideración de los residentes y propietarios las principales acciones realizadas por este Comité al 31 de diciembre del 2022. Las dividimos en Capítulos generales para su mejor seguimiento.

1.- LA ADMINISTRACION DEL IMAGO MUNDI

La Administración del Condominio Imago Mundi está a cargo de la empresa Horizonte SPA. La Sra. Mónica López representa en el Condominio a esta empresa y por lo tanto es la responsable del cumplimiento de las cláusulas del contrato que rige entre la Comunidad Imago Mundi y Horizonte SPA.

[\(Ver en este Link el Contrato con Horizonte SPA,](#)

[Ver link Boleta de Garantía](#)

En relación a la Boleta de Garantía, cada nuevo Comité debe verificar la vigencia de la misma tanto en el monto utilizado como en la caducidad de la misma, ya que actualmente tiene una vigencia hasta el 31 de diciembre del 2023.

El nuevo comité 2023-2024 o la Asamblea deberá renovar este contrato para dar continuidad a esta relación. A modo de ejemplo, Horizonte SPA tuvo que hacerse responsable

El Comité saliente 2021-2022, desde sus inicios y cumpliendo con el mandato legal, se ha enfocado en el control de la gestión de la Administración. En este sentido, si bien es cierto se reconoce la excelente capacidad operativa en la gestión material del Condominio por parte de la Sra. Mónica López, los miembros del Comité hemos detectado falencias significativas dentro de la gestión administrativo contable de la administración, por lo que de forma inmediata, recién constituido este Comité, durante los meses de octubre y noviembre del 2021 se hicieron observaciones directas a la Administración e instruido la corrección de diferentes procedimientos administrativos, contables, de registro, de registro y presentación de los egresos, de control en Recursos Humanos, Pago de impuestos y Obligaciones tributarias y previsionales, Gestión de Proveedores, Gestión de Residentes, Gestión bancaria, etc... con el fin de adecuar la Administración a la norma legal y lo establecido localmente.

A pocos días de asumir nuestra función como Comité se envió a la Administración [una planilla con la relación de informes que se solicitan](#). Estos no fueron atendidos. Por tal motivo y otras evaluaciones se comenzó de inmediato a considerar la contratación de un profesional experto en el ámbito de la Auditoría.

En un principio, desde las primeras semanas, la relación con la administración en este sentido ha sido bastante complicada. El factor principal ha sido el no poder contar con los datos y documentos de manera oportuna y fidedigna para su análisis. Y por otro lado, no existía el tiempo disponible de los miembros del comité para dedicarse a una labor exhaustiva y detallada de fiscalización. Por último y no menor, el carácter intransigente de la representante de Horizonte SPA.

Debido a ello y la necesidad de mantener un fiel y estricto control contable financiero sobre la gestión administrativa de la administración, es que, como se explicará en capítulo aparte, se decidió la contratación de un Contralor/Auditor que dependiera y reportara directamente al Comité sobre todos los aspectos de gestión administrativa del Imago Mundi y que garantice una vigilancia constante de la gestión, incluso, de cualquier administración de turno especialmente sobre la gestión de Recursos Humanos y la gestión Contable/Financiera en general y en detalle.

Esta contratación se justifica y es indispensable mantenerla en el tiempo ya que en estos últimos diez años la Comunidad se ha visto envuelta en considerables pérdidas de recursos, demandas y multas millonarias debidas precisamente a la falta de este tipo de control y por la autosuficiencia de algunos miembros de comités anteriores que no lo creían necesario. Ver en el siguiente link un ejemplo de estas querellas.

[QuerellaEstafa 2016-2018.pdf](#)

Se gestó así la contratación de un profesional en base a una selección directamente por parte del Comité, pues la idea es la total independencia en relación a la administración de turno. La labor de este profesional (Sra. Margarita Paredes) comenzó en los primeros días de enero 2022, finalizando el 30 diciembre del mismo año por renuncia propia.

Desde un comienzo la profesional evacuó informes mensuales en base a los resultados del análisis de la información que la Administración le proporcionaba a pedido de ella. Cabe destacar que no fue fácil para el Comité convencer a la Sra. Mónica (administrado de turno) de la utilidad de la labor de este profesional en beneficio tanto de la transparencia de la gestión de la propia administración como la seguridad de la información requerida por el Comité.

Hubo conflictos entre la profesional contratada y la Sra. Mónica creyendo esta última que se trataba de intervenir en su competencia, cuando en realidad el Comité no hace mas que lo que es común en toda empresa, contar con un ente autónomo independiente que audite permanentemente la gestión y le reporte directamente a él.

En capítulo aparte se detalla el [actuar e informes de dicho profesional resumido por la Comisión de Finanzas del Comité](#).

[Ver DOCUMENTO RESUMIDO del AUDITOR](#)

[ContratoAuditor](#)

2.- REGISTRO DE INGRESOS vs EGRESOS

El tema de los registros de Ingresos vs. Egresos ha sido igual de complicado convencer a la administración para establecer una metodología que cumpliera al menos con las normas legales, académicas o de costumbres de controles. La presentación adecuada en los Gastos Comunes de los egresos, gastos, compras, intereses, tres cotizaciones, manejo y límites de la caja chica (Fondos Fijos), Control y Registro de los Fondos de Reserva, ha sido una preocupación constante de este Comité, donde en exhaustivas revisiones mensuales al GGCC presentado previamente por la Administración siempre se hacían reparos por los revisores, pero la mayoría de las veces no eran corregidos por la Administración. Es oportuno mencionar que las excusas de administración para no enmendar eran repetitivas y a veces irrespetuosas hacia el comité.

Se instruyó repetidamente a la administración sobre la forma de registrar y presentar los egresos en el Gasto Común, especialmente asociando una o varias imágenes del objeto del gasto así como toda la documentación relacionada con el mismo (contratos, cotizaciones, tres cotizaciones cuando correspondía, autorización sobre egresos mayores a \$ 500.000, facturas, etc...). Si bien se logró una mejora al respecto por parte de la administración, no se puede garantizar a la fecha que esta norma se aplicara en forma acuciosa y definitiva, dejando controles muy débiles en los egresos.

Tal como se menciona en el informe de la Auditora, ha sido insistentemente solicitada la realización rutinaria de la conciliación bancaria para que ésta se realice al menos mensualmente comprobando TODOS los ingresos y egresos del los registros del Condominio (como los de KASTOR) versus las cartolas bancarias. Solamente se confirma la realización de ésta sobre los ingresos. Es cierto que la administración lleva manualmente y realiza una conciliación bancaria limitada solo a los ingresos o pagos de los residentes, pero no la presenta en su totalidad ni realiza los ajustes que por diferencias (intereses, faltantes, no pagos, dobles pagos, reversas, etc..., ingresos Fondo de Reserva, Egresos Fondo de Reserva,) puedan estar presente.

Es importante que los futuros Comité tomen en cuenta el informe de la Auditora que se adjunta a este informe y se mantengan en detalle los controles sugeridos.

(Se adjunta link como ejemplo de las observaciones que el Comité solía presentar a la Administración una vez que esta nos enviaba para su análisis los Gastos Comunes del mes antes de anunciarlos a la comunidad)

VER el siguiente LINK ejemplo sobre Observaciones de Gastos Comunes que se realizan mensual y escrupulosamente por los revisores de este Comité

[Ver ObservacionesaEgresos27enero2022\(1\).pdf](#)

3.- FONDO DE RESERVA

Este tema también tiene que ver con la parte administrativo contable, pero se toca en forma detallada por la implicancia que tiene. El control sobre los montos del Fondo de Reserva hacen ruido en cuanto pueden existir, al menos “desordenes administrativos” en su manejo. Y esto conlleva el no saber dónde se encuentran estos montos ni cómo se gastan, invierten o ahorran.

Se ha insistido a la Administración, y este comité no ha logrado respuesta efectiva, para que permanentemente, mes a mes haya una diferencia física en los depósitos correspondientes a los Fondos de Reserva. Estos mensualmente deben depositarse o incrementar los depósitos a plazos correspondientes a FONDOS DE RESERVA que existen en los Bancos. Sin embargo, el manejo de los Fondos de Reserva es actualmente incontrolable, ya que no se sabe cuánto y dónde están. Es más, se verifica que la Administración solicita autorización al Comité que se pague tal o cual ítem con los “supuestos” Fondos de Reserva y este comité en mayoría y con varios votos en contra, acepta, sin exigir el retiro formal de la cuenta.

Hemos insistido que cuando se trata de Fondos de Reserva debe existir un **INGRESO** a la cuenta **Fondo de Reserva** (en forma de depósito a plazos o similares), por varios motivos que se muestran el Gasto Común (multas, arriendo de facilities, finiquitos, reparaciones urgentes, etc...) y cuando se requiera utilizar fondos del **Fondo de Reserva**, debe existir un **EGRESO** específico que retire \$ XXX cantidad de los Fondos (que a su vez tienen un vencimiento antes del cual no se pueden liquidar). Sugerimos a los nuevos Comités abocarse a regularizar este aspecto para informar adecuadamente cuánto dinero hay en este Fondo de Reserva y dónde está.

En su informe del periodo setiembre 2021 a febrero del 2022.4 la administración informó al Comité el siguiente estado del Fondo de Reserva

Desde septiembre a la fecha se han recibido por concepto:
Fondo de reserva: \$18.814.667
Intereses: \$4.029.074
Multas: \$328.482
Multas Estacionamiento \$4.270.740
Arriendo Facilitys \$20.920.835
Arriendo de salas Multiusos \$606.015
Valor a depositar por concepto de fondo de reserva \$48.969.813

Pero no se ha tomado ninguna resolución para invertir dichos montos en Depósitos a Plazo u otro instrumento similar.

Este tema, sobre el tratamiento de los Fondo de Reserva se incluye en el informe de la Auditora/Contador que fuera ampliamente divulgado y está en conocimiento de la Comunidad y forma parte como Anexo adjunto a esta presentación.

Al cierre de nuestra gestión en diciembre del 2022 tampoco hemos tenido información sobre los depósitos a plazos de muchos años anteriores que eventualmente se estaban reclamando al Banco Santander via acciones Legales. Esta información debe actualizarse e informarse a la comunidad.

[Ver situación de Depósitos a Plazo Junio2022](#)

Ha quedado pendiente el análisis por parte de nuestro asesor legal sobre los siguientes documentos a plazos de fecha 2012. Estos serían los pendientes a recuperar desde el año 2012 y otros que están en juicio por parte del Asesor legal para su recuperación.

[Ver Depósitos a Plazo año 2012.](#)

4.- RECURSOS HUMANOS

Esta área de RRHH es muy sensible y desde el inicio de nuestra gestión detectamos falencias significativas en su gestión por parte de la administración. Por lo cual se solicitó a la Auditora contratada abocarse y evacuar un informe a la brevedad.

A modo de ejemplo, desde el primer mes el Comité, tal como le corresponde, necesitaba conocer el estado y situación laboral dentro del condominio, primero para cumplir con su principal obligación de control y luego debido a comprobaciones que inducían a concluir que existían irregularidades en la gestión de Recursos Humanos.

Gracias a la labor de auditoría de este profesional, se detectaron y comprobaron de inmediato irregularidades en muchos contratos de los trabajadores, en su redacción, relación con los mismos inadecuadas, trabajadores cuya presencia física en el condominio era dudosa o no se podía comprobar, trabajadores extranjeros en situación irregular, exceso ilegal de porcentaje de extranjeros contratados, pago de remuneraciones a cuentas corrientes o de ahorros que no eran de los trabajadores, pagos totalmente irregulares, deuda e irregularidades en las cotizaciones previsionales y otras falencias que se enumeran en el informe final de dicho profesional y que a raíz de ello fueron paulatinamente corregidas oportunamente por la administración (Sra. Mónica), evitando así posibles sanciones del Ministerio de Trabajo en caso de revisiones, demandas de los propios trabajadores. Sin embargo no se puede deducir que estas modificaciones se mantengan en el tiempo. De allí que el Comité entrante debe aplicar permanentemente las normas que en el informe del profesional se detallan.

Existen muchas y repetidas deficiencias administrativas en la gestión de Personal (RRHH) por parte de la administración actual. Es por ello que es necesario que mensualmente el Comité

conozca y autorice la planilla de remuneraciones antes de ser ejecutada por la administración. Para ello debe hacerse un escrito con esta disposición a fin de que no se ignore la autoridad del Comité al respecto..

Es importante que el Comité conozca y sea quien autorice cada mes la planilla de remuneraciones de todos los trabajadores del Imago, incluyendo los de Administración y que no proceda a su registro sin su aprobación en todos sus detalles (bonos, horas extras, adelantos, aumentos de sueldos, nuevas contrataciones, despidos...)

De acuerdo a consultas con el asesor legal del condominio, esto es totalmente legal y además es un aspecto crítico donde se puede filtrar y perder dineros.

La actual administración es muy reticente a entregar esta información aduciendo que se trata de información confidencial y que no es legal proporcionarla y eventualmente que cree que se duda de su honorabilidad. Estos argumentos no deben confundirse con el debido control que el Comité tiene la obligación y debe ejercer sobre la administración de turno.

[\(Ver este Link – Ejemplo de planilla setiembre 2022\)](#)

También solicitó a la auditora que pusiera la atención e informara sobre el tema del registro digital de asistencia de los trabajadores, cuya práctica no era constante e incluso irreverente por parte de los trabajadores y del sindicato.

Se detectó, mediante los registros del control de asistencia, que los trabajadores no cumplían con esta obligación haciendo uso de sus horarios a discreción sin un control adecuado. Se instruyó a la Administración que con la venia del asesor legal se aplicaran todas las medidas al respecto, incluyendo las sanciones en la DT para que haya constancia de su incumplimiento. Progresivamente se logró regularizar esta falencia, pero no se asegura su actualización en el tiempo, por lo que cada Comité debe ser activo en este control y solicitar el informe mensual físico de la asistencia y de las faltas a ella por parte del personal así como las denuncias a la DT.

5.- NEGOCIACION COLECTIVA SINDICATO IMAGO MUNDI

En este mismo contexto de RR.HH, cada dos años la Comunidad Imago Mundi debe acordar con el Sindicato de la Comunidad los términos de una nueva Negociación Colectiva según nuestro ordenamiento jurídico.

En una empresa, esta relación la realiza un departamento de Recursos Humanos o de Personal quien se asesora debidamente con especialistas. En nuestro caso, en ausencia de un departamento especializado, como Comunidad debemos asesorarnos legalmente con especialistas en Legislación Laboral para que los beneficios de esta Negociación sean tanto para la Comunidad como para el Sindicato y sus miembros.

Es así que a principios del mes de noviembre del 2011 se realizaron las reuniones pertinentes entre ambas partes representando al Comité el Sr. Ricardo Carreño con la asesoría desinteresada de la residente Anita especialista en Legislación Laboral (propietaria en nuestro Condominio) y que anteriormente también nos representó, llegando a acuerdos que dejaron satisfecho a ambas partes.

Se adjunta el Contrato Colectivo de Trabajo firmado el día 23 de noviembre del 2021 entre el Imago Mundi y el Sindicato de Trabajadores Comunidad Edificio Imago Mundi

[\(Ver en este Link Términos del Contrato Colectivo\)](#)

[CONTRATO SINDICAL 2021-2023.pdf](#)

6.- SITUACION y ESTADO de los ASCENSORES.

Nuestra comunidad mantiene operativos 24 ascensores (dos unidades por cada torre) cuyas unidades tienen una antigüedad de 20 años o más.

El Comité ha recibido éstos en su última etapa de certificación. Sin embargo hemos encontrado una situación algo preocupante en relación tanto a la mantención y fallas de los mismos, así como a los costos asociados en las diferentes intervenciones.

La empresa ANGLA ASCENSORES es quien presta servicios al Imago Mundi.

Llamó la atención las reiterativas intervenciones y reemplazos de piezas en las diferentes unidades con montos significativamente altos. Al respecto al consultar a la Administración sobre el protocolo de aceptación de dichas intervenciones, solamente recibimos la indicación de que éstas eran producto de “Intervenciones Correctivas” ante fallas de las unidades, y que no se tenían una política de Mantenimiento Preventivo ni un protocolo efectivo ante fallas. No existía un programa de reparación y sustitución de partes y piezas.

Conscientes de que ni la Administración ni el Comité tienen la experiencia y conocimientos para ser contraparte de dichas intervenciones se acordó por unanimidad de los miembros del Comité la contratación de un ITO (Inspector Técnico de Obras), un especialista que sea contraparte ante la empresa que nos presta este servicio. Para este fin y ante la urgencia se acordó a principios de diciembre del 2021 contratar al mismo ITO que asesorara al Imago Mundi para la Certificación de los Ascensores, con el fin de implementar un Mantenimiento Preventivo y Correctivo adecuado con una contraparte (ITO) que nos asegure un óptimo servicio por la empresa contratada.

[\(Ver link Contrato del ITO\)](#)

Al tener al ITO fiscalizando cada trabajo o reparación que se realiza, nos hemos dado cuenta que la empresa en cuestión no gestionaba correctamente las mantenciones y lo que es peor no entregaba informes técnicos de status que se le comenzaron a solicitar desde que tomó la gestión y control este Comité. Ricardo Carreño, delegado de la Torre C junto al ITO sostuvieron múltiples reuniones telemáticas de trabajo y evacuado varias cartas formales de reclamo para dejar registro de nuestra disconformidad con el servicio.

Toda esta situación derivó a finales de setiembre del 2022 en la decisión de realizar un cambio de empresa de mantenimiento. Una vez regularizado temas pendientes de ellos con la comunidad y chequeado que tengamos el 100% de los trabajos concluidos por esta empresa, se procedería a licitar el servicio para poder contar con una empresa que nos de tranquilidad de que nuestros equipos operan de forma segura.

Esta determinación se vio paralizada en el mes de diciembre 2022 debido a la falta de presencia y acuciosidad del ITO contratado, resultando en un casi abandono de sus responsabilidades.

Debido a ello el Comité en reuniones especiales analizó la problemática del mantenimiento general en el Imago Mundi. Se concluyó que tanto en materia de Mantenimiento de Ascensores como de todos los equipamientos instalados en el condominio, esta actividad excedía a la administración de turno o a un ITO o al mismo Comité. Esta debería recaer en una empresa externa especializada en mantenimiento que garantizara el normal y eficiente mantenimiento y funcionamiento de TODOS los equipos o sistemas del Imago Mundi. El costo beneficio de esta contratación debería verse como un ahorro en futuras reparaciones o renovaciones adelantadas, tal como lo recomienda asesores expertos.

Por este motivo se instruyó a la Administración para la búsqueda de una empresa especializada o Ingeniero Industrial que además de los ascensores nos represente ante los diferentes proveedores y mantenedores de los diferentes equipos e instalaciones que el Condominio tiene y controlar el mantenimiento general en el Imago Mundi.

Los comités no están en condiciones ni en conocimiento profesional para orientar o tomar decisiones sobre el costoso y la gran variedad de sistemas y equipamiento que todo condominio tiene. Por lo tanto se requiere la contratación de una empresa que en forma permanente nos guíe, sea la contraparte de las empresas mantenedoras y garantice eficiencia en todos nuestros equipamientos. Muchos comités han obviado el tema de mantenimiento creyendo que ahorrar un millón o mas en remunerar a una empresa especializada reduciría el Gasto Común, pero no evalúan lo que cuesta el posterior arreglo de los ascensores, bombas de agua, sistemas de CCTV, grupo electrógeno, extractores, etc... por concepto de reparaciones, renovación, reemplazo, etc...

Corresponderá al Comité 2023-2024 solucionar e informar que decisión se tomará al respecto de este mecanismo.

Se adjunta diferentes cuadros sobre proyecciones de mantenimientos y reparaciones. Este cuadro corresponde a la sumatoria de elementos mecánicos en ascensores que se deben ir programando en el tiempo para su reemplazo. La prioridad la tienen los cables de tracción. Se inició con el reemplazo de los cables del equipo par de la Torre – E que estaban en estado crítico. Se continuará con un programa de reemplazo conforme a informe técnico validado por nuestro ITO en terreno. Los elementos electrónicos que hoy día son el foco de las fallas obedecen a la antigüedad de los equipos y a que en el mercado ya es difícil acceder a elementos nuevos. Hoy día se reparan tarjetas y componentes electrónicos. Se solicitó cotizar en el extranjero y comprar una serie de tarjetas para mantener en stock y poder reemplazar las mas dañadas.

Nuevo Comité deberá informar a la comunidad la evolución sobre esta situación.

Comunidad Imagomundi ETAPA III	\$ 5,101,200	TORRE I	TORRE J	TORRE K	TORRE L
Comunidad Imagomundi	\$ 1,296,000	TORRE E	TORRE F	TORRE G	TORRE H
Comunidad Imagomundi ETAPA III	\$ 1,296,000	TORRE I	TORRE J	TORRE K	TORRE L
Comunidad Imagomundi ETAPA II	\$ 1,296,000	TORRE E	TORRE F	TORRE G	TORRE H
Comunidad Imagomundi ETAPA II	\$ 13,405,500	TORRE E	TORRE F	TORRE G	TORRE H
Comunidad Imagomundi ETAPA I	\$ 19,050,300	TORRE A	TORRE B	TORRE C	TORRE D
	\$ 41,445,000				

[\(Ver link informe 1, informe 2 , infome 3... link de ascensores\)](#)

[\(LINK Se adjunta carta de reclamo del 26 nov2021\)](#)

Las futuras Administraciones y Comité de Administración no deben abandonar esta medida que toda empresa con la capacidad instalada similar a la del Imago Mundi debe practicar y mantener. La asesoría de un Ingeniero Industrial o empresa especializada en este tipo de asesoría como especialista técnico en ascensores y en otros elementos no debe ser considerado como un gasto, sino como una inversión. Propondremos en próxima Asamblea la aprobación de esta medida como permanente con el fin de que equivocadamente sea revocada.

7.- SITUACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE - BOMBAS DE AGUA.

La Salas de Bombas o Sistema de Agua Potable de las diferentes Torres, al inicio de nuestra gestión las hemos encontrado en estado crítico derivado de la falta de mantenimiento y reposición de sus componentes. El diagnóstico fue que las Bombas estaban trabajando 24 x 7 a régimen de revoluciones sin bajar o detenerse. Sólo se detienen cuando dn. Jose Bravo cambia una Bomba. Esto afecta la vida útil de las bombas. Mayor consumo y costo de energía. Se encontraron salas que al dejarlas solo con un par de bombas, anularon un estanque de agua. Ante un corte prolongado la o las torres afectadas se quedan sin agua mas rápido. Variadores de Frecuencia y Manifolds “misteriosamente perdidos”. Los que en gestiones anteriores (administraciones y/o comités) decidieron eliminar bombas, también eliminaron los manifolds y variadores propiciando sus misteriosas desapariciones.

Si bien la empresa que realiza el mantenimiento tiene las competencias, la gestión sobre este tema por parte de las distintas administraciones no ha sido eficiente. Incluso en comités anteriores se cometió el desatino de suspender el programa aprobado el 2011 de actualización del Sistema de Bombas y se llegó al extremo de eliminar los variadores de frecuencias instalados en dicho año. A partir de entonces y a modo de solución parche se comenzó a traspasar bombas de respaldo de una sala de bombas a otra sin considerar las diferencias entre ellas y haciéndolas

trabajar a tiempo completo. Inexplicablemente se eliminaron y desaparecieron los mainfolds y variadores de frecuencia ya funcionando e instalados. Se explica desde esos años las constantes fallas en el abastecimiento de agua potable en las diferentes torres, situaciones críticas que se acrecentaron durante el periodo 2018 al 2020. Acciones solo explicables por decisiones que en aras de bajar los Gastos Comunes, disponían de estas medidas absurdas.

Para restituir el Sistema de Bombas a un funcionamiento eficiente y de acuerdo a las normas académicas definidas para su correcto funcionamiento, en diciembre del 2021 solicitamos la asesoría profesional con el fin de darle una solución definitiva y moderna al respecto. Como resultado, el actual Comité acordó realizar la recuperación, actualización y modernización del sistema de Bombas, incorporación de los Variadores de Frecuencia y adquisición de nuevas unidades de Bombas para asegurar un eficiente funcionamiento para los siguientes años con un adecuado Programa de Mantenimiento Preventivo/Correctivo.

Se retoma un programa iniciado en el año 2010-2011 y abandonado por los siguientes Comités, en el sentido de modernizar el sistema e incorporar en cada grupo de bombas :

- Incorporar los correspondientes Variadores de Frecuencia que hacen más eficiente el trabajo de las bombas, y ahorran 30% de energía y de mantenimiento,
- igualar las características, potencias y marcas de las bombas para que en cada sala hacer más eficiente su operación,
- asegurar que existan al menos tres bombas por sistema o sala de bombas donde trabajan alternándose siempre dos a fin de alargar la vida útil de las mismas.
- reponer en todas las salas las tuberías manifold que desaparecieron misteriosamente por falta de control tanto administrativo como de gestión de Activos Fijos y Equipamiento.
- Revisar y mantener los hidropacs existentes mientras no se concluya con el programa de variadores. Los Variadores de Frecuencia a instalarse evitan no suplen la necesidad de uso de hidropacs.
- Realizar un informe mensual al Comité sobre la situación de todas las Salas.

En nuestra gestión se recuperaron entonces 4 variadores de frecuencia "supuestamente extraviados" y se planificó la adquisición de unidades adicionales para completar el programa. En la correspondiente Reunión de Comité se autorizó también la adquisición de varias bombas nuevas y el overhaul de la mayoría de ellas. De acuerdo a lo recomendado por los asesores, la política mínima a aplicar a partir de la fecha fue la que se enumera en el párrafo anterior.

Al dejar nuestro mandato aun quedan acciones sobre la recuperación de una sala de bombas. Además debe solicitarse a la Administración un informe mensual de la situación y eventuales eventos o anomalías en cada sistema.

[Ver el link de: AquaPotable_InformeMensual.docx](#)

[InformeReunion_17Dic2021.pdf](#)

Se espera que los siguientes comités tomen conciencia de la inversión que ha implicado esta recuperación y exijan a las administraciones de turno, un reporte periódico y el constante mantenimiento y cumplimiento al menos de estas normas.

Debe incluirse el sistema de limpieza y mantenimiento de los estanques de agua que forman parte del sistema.

Se adjunta documento sobre el estado de todas las salas de bombas del Condominio.

Por otra parte debe cumplirse con la programación de la sanitización y lavado de los estanques de agua potable de las torres.

[\(Ver Informe Original 2011 del Sistema de Agua Potable en este Link\)](#)

[ProyectoReparaciónSistemaAguaPotable_2011.pdf](#)

Documentación adicional existe en Google. Ver www.hidrosolucion.com entre otros.

8.- PROCESO DE CERTIFICACION DE GAS EN EL IMAGO MUNDI

A mediados del año 2021 se realizó una revisión del estado de los equipamientos de gas de cada departamento por parte de una empresa certificada. Esto arrojó un informe con una determinada cantidad de departamentos con sello amarillo y rojo (No aprobados). Ante esta situación y la visita de entes de Seremi que podrían imponernos una multa, el Comité autorizó a la administración para contratar una segunda revisión a fin de que los departamentos en estado irregular, regularizaran su situación.

Es así que en octubre del 2021 se iniciaron dichas gestiones. Estas concluyeron con una revisión general y la regularización casi total, salvo algunos departamentos, del estado de las instalaciones de gas en el Imago Mundi.

9.- MANTENCIONES GENERALES DE ACTIVOS

El status de los diferentes equipos de la comunidad sigue el mismo patrón que el de las salas de bombas, es decir, falta de mantenciones, sin contratos que respalden el mantenimiento, ausencia de un técnico profesional que certifique el accionar de las empresas contratadas para sus diferentes mantenimientos y reparaciones.

Para normalizar esta situación, y así evitar que se sigan dañando equipos por la falta de mantención, el Comité saliente ha insistido, tal como se mencionó en párrafos anteriores, en la contratación de una empresa con este fin en especial con los siguientes sistemas de la comunidad :

- Sistema de Ascensores.
- Sistema de Citofonía.
- Sistema de CCTV y cámaras de vigilancia.
- Sistema informático
- Sistema de barreras de ingreso y salida del condominio.
- Extractores de aire de la azotea.
- Extractores de CO2 de subterráneo.
- Presurizadores de las torres. (se activan en caso de incendio para inyectar aire a las cajas de escalas)
- Generador de energía de emergencia
- Mantenimiento de Verticales.
- Limpieza de Cámaras.
- Mantenimiento de Piscina
- Mantenimiento e impermeabilización de techumbres.

Debido a que por lo general los miembros de cada comité no tienen el tiempo suficiente ni los conocimientos o competencias profesionales correspondientes, se insiste en la necesidad de que cada comité garantice la contratación de un profesional (ingeniero industrial) o empresa especializada que garantice el correcto funcionamiento de todos estos sistemas y certifique el mantenimiento y eventuales reparaciones

10.- MANTENCIONES GENERALES de la INFRAESTRUCTURA

De igual manera que en el punto anterior, cada Comité debe preocuparse del mantenimiento de la infraestructura de nuestro condominio. Al igual que toda infraestructura, esta se desgasta con el tiempo exigiendo repintados, reparaciones, reposiciones de alumbrado, sensores, cámaras de vigilancia recuperación de jardines, etc...

Este comité 2021-2022 se abocó a levantar la información y hacer un diagnóstico del estado de la infraestructura visible y que dice relación con el estado de los muros, estacionamientos de visitas, jardineras, Hall de ingreso de cada torre, puertas de los pisos caja de escaleras y otros de cada torre, subterráneos, corredores y pasillos, jardín central, luminarias tanto aéreas como a ras de piso, ingreso y salidas de los estacionamientos de propietarios, letreros de ingreso, y mucho mas ...

En el caso de los estacionamientos de visitas, muros y jardineras del primer piso se ha emprendido un trabajo combinado con nuestro equipo de mantención el que hemos reforzado con un técnico adicional + una empresa contratista que se encargue de paños completos a reparar y pintar.

Se completó el pintado de los HALL de ingreso de las torres, recuperación de las cajas de escala, pintado de las puertas de cada piso de todas las torres eliminando así los grafitis. Concluyendo con la recuperación del hall de ingreso principal del Condominio.

Durante la década del 2000 al 2012 los pasillos del primer piso relucían brillantes debido al encerado interdiario de los mismos. Este comité 2021-2022 intentó con un sistema de barnizado especial que no ha dado resultado. El Condominio debe adquirir un carro-escobillón motorizado para que todos los días se realice una limpieza a los pasillos que actualmente reflejan un descuido total y es la carta de presentación de quien ingresa a nuestro condominio.

Hay que recalcar la preocupación de la administración por gestionar nuestro personal y abocarse como una costumbre en la reparación constante. Unos pocos ejemplos de las actividades realizadas al respecto de las mejoras en los siguientes LINKS:

[\(Ver en este link las diferentes etapas de acciones al respecto\)](#)

[MANTENCIONES GENERALES EN FRONTIS DEL CONDOMINIO \(1\).pdf](#)

[MEJORAMIENTO ILUMINACION ACCESO PRINCIPAL DE COLON.pdf](#)

[Mejoras de Señaleticas generales.pdf](#)

[RepararLuminariasDe PisoSalida peatonal.pdf](#)

11.- NUEVO SISTEMA de CITOFOFONIA

Este Comité se abocó a la tarea de modernizar el sistema de Citofonía del Condominio dado la antigüedad de éste y los constantes desperfectos del mismo y las incomodidades a los residentes.

Con este propósito se solicitó un informe técnico a una empresa previo a decidir el cambio. También se conformó una comisión de técnicos y asesores. Se evaluaron las diferentes alternativas tecnológicas en el mercado y se consultó a los residentes. Por último se establecieron las bases de una licitación para permitir las ofertas de los posibles proveedores.

Los antecedentes del proceso se pueden ver en www.imagomundi.cl/citofonia.html

El proceso, bien conocido e informado a la comunidad, duró varios meses concluyendo con la selección, implementación, marcha blanca y funcionamiento del sistema. En definitiva el Imago Mundi cuenta con un sistema de Citofonía que satisface los requerimientos de los residentes y abre las puertas a perfeccionarlo con otros sistemas complementarios que permitirán aumentar la seguridad en nuestro entorno.

12.- SERVICIO KASTOR CONSERJERIA

La plataforma que utiliza la comunidad para gestionar sus actividades y la relación con los residentes el KASTOR. Esta es bastante eficiente pero en la actualidad está sub utilizada. Hemos detectado que no se utilizan muchas de sus características y algunas de sus propiedades no están alimentadas con los datos de forma correcta. Este Comité ha intentado recomendar se corrijan estas deficiencias, pero hay falencias en conocimientos informáticos en la gestión de quien administra que bloquean cualquier intento de informatizar los sistemas.

Aprobamos contratar la plataforma KASTOR CONSERJERIA, instalado en un computador para reemplazar además el viejo registro manual. Este es un módulo aparte que ofrece la misma plataforma KASTOR original. La idea por la que el comité aprobó este sistema fue:

- 12.1 Incorporar el módulo en la Oficina de Correos del Imago con la finalidad de dar mayor versatilidad y seguridad al proceso de registro de correspondencia y ante el nuevo y considerable flujo de paquetería y encomiendas. Se había dado el caso de entregar paquetes a un tercero que no era el destinatario sin poder hacerle seguimiento a quien lo retiró “equivocadamente” y el consiguiente reclamo del destinatario verdadero.

El módulo permite avisar al residente via mail la llegada tanto de correspondencia como de paquetería. El residente debe retirarla previa presentación de su carnet de identidad que compruebe ser el destinatario.

Si bien se ha puesto en marcha el sistema con bastante provecho para la comunidad, se ha omitido el solicitar y verificar la identidad de quien retira mediante el carnet de identidad. El personal de la oficina de correo solo pregunta por el número del C.I. registrándolo en el sistema, pero la verificación de la identidad no se produce, por lo que cualquiera puede retirar el paquete. Sugerimos entonces la adquisición de un lector de código QR conectado al sistema que automáticamente registra y verifica el número del C.I. cotejándolo con los que están autorizados en la base de datos y además de forma automática emite el aviso al mail del residente. Este paso, de máxima utilidad, tiene un costo mínimo de no más de \$ 20.000 correspondiente al lector de barras o QR. Dejamos esta tarea al próximo comité.

- 12.2 Incorporar este módulo a la Conserjería (caseta Av. Colon) con el mismo sistema de lector de QR para que ante la presencia de un visitante, este presente su C.I. y el conserje solo “lea” con el lector QR quedando registrado automáticamente el número y el nombre de quien visita, restando solo ingresar el número del departamento a quien el visitante desea acceder. El sistema automáticamente digita el número de teléfono del residente y el guardia solamente le avisa o solicita la autorización de

ingreso. Esta forma minimiza los tiempos de autorización de ingreso reduciendo el flujo y proporcionando mayor seguridad.

Esto no se hace así, al contrario, se obliga al conserje a realizar todas estas operaciones en forma manual formándose en algunos horarios tacho en el ingreso y propiciándose el ingreso no autorizado.

13.- INFORMATICA / TELEFONIA / INTERNET

Lamentablemente no se cuenta con un registro del inventario de equipos de computación, sus características, antigüedad, ubicación y programas en ellos instalados. Hay contratados una cantidad de números telefónicos innecesariamente y además pagando un servicio de internet que no se usa.

La administración debe vigilar las tarifas que el Imago Mundi paga a las diferentes compañías de comunicaciones por los servicios contratados. Este comité redujo en más de un 70% las cuentas de telefonía e internet que llevaban mucho tiempo con tarifa considerablemente elevadas sin reclamar.

14.- PLAN DE EMERGENCIA DE LA COMUNIDAD

Este documento al igual que muchos aspectos en la comunidad se encuentra desactualizado y no operativo al día de hoy. Hemos dejado instrucciones para que este tema se mantenga activo y se evalúe la alternativa de contratar a un prevencionista para que nos actualice este plan de emergencia y se pueda implementar desde el punto de vista operativo.

[PLAN DE EMERGENCIAS 2019-2020 \(1\).pdf](#)

15.- PUESTA EN MARCHA del NUEVO SISTEMA de ACCESO – Tarjetas de Ingreso

Este proceso, aprobado por el Comité anterior 2019-2021 fue puesto en marcha a finales de noviembre del 2021 por la Administración actual. No solamente permitió reordenar el sistema de ingresos por tarjetas, sino la recopilación de los datos de los residentes, tal como ordena la Ley a la Administración.

Si bien tenemos algunos inconvenientes como la inoperancia de la puerta principal de ingreso de residentes, este es ajeno al uso de las tarjetas y será reparado en breve.

Se espera de todos los residentes la mayor colaboración para respetar los procedimientos y uso de dichas tarjetas. Para lo cual, una vez habilitada, los residentes no deberán ingresar por la puerta de visitas.

16.- CAUSAS LEGALES en CURSO

Nuestro asesor legal es don Cristian Ramírez quien desde el 2019 presta servicios a la comunidad. Existen causas pendientes donde está involucrada la comunidad debido ya sea a demandas por parte de ex trabajadores o por situaciones irregulares cometidas por anteriores administraciones y comités.

En documento aparte presentamos la relación y el estado de dichas causas.

[\(Ver link de situación de fraude y situación de causas\)](#)

[CausasImago2021.docx](#)

[Denuncia por Tutela Laboral](#)

17.- SEGURIDAD /Ricardo) ... Este aspecto ha sido una de las preocupaciones básicas de este comité. Básicamente perfeccionando la capacitación de la guardia contratada, de nuestro personal, actualizando y modernizando las cámaras y el Centro de Control CCTV. Cambios mas exigentes en los protocolos de ingreso y salida de visitantes, personal y residentes.

18.- ACTUALIZACION DEL REGLAMENTO INTERNO Y DEL REGLAMENTO DE COPROPIEDAD.

En el mes de marzo del 2022 se solicitó a la Administración comenzara junto con el asesor legal, la adecuación del Reglamento de Copropiedad y Reglamento de acuerdo a la nueva Ley de Copropiedad. Incluso se instruyó para que se hiciera un comunicado invitando a los residentes a colaborar con ideas. Consta que un buen numero de residentes enviaron sus aportes.

A pesar de la insistencia en repetidas reuniones de comité, aparentemente no se hicieron estas adecuaciones.

[PARA VER TODAS LAS ACTAS Y OTROS DOCUMENTOS DEL COMITÉ 2021-2022 HAGAClick EN ESTE LINK](#)

Con este documento concluye el informe que el Comité de Administración del período 2021-2022 presenta a la Comunidad.

Solicitamos a todos los copropietarios y residentes arrendatarios la mayor colaboración para poder convivir en armonía dentro de nuestra comunidad, respetando las relaciones, los horarios por ruidos molestos, etc... en beneficio de nuestra tranquilidad general.

De igual manera, no duden realizar sus solicitudes, reclamos o reportes de incidentes preferiblemente via email a gastoscomunessimagomundi@gmail.com con el fin de que la administración soluciones sus requerimientos a la brevedad.

Atentamente

Comité de Administración 2021-2022

Enero 2023