

#	Descripción de la Actividad, Proyecto, Acción, Tema o solicitud	Responsable	Periodo del Informe	Fecha de Inicio y Término	Estado Actual o Fecha de Término
1	Revisión de gestión contable/financiera. Cambios en forma de emisión de cheques por la administración y la revisión y firma de cheques por Comité	Administración	Mensual	27/09/21	Permanente
2	Informe sobre Contrato de Servicios Vigentes, con copia de cada Contrato y Anexos de existir.	Administración	Inicio	27/09/21	Pendiente
3	Copia de Certificados OS-10 en caso de los Guardias externos y los guardias de Imago.	Administración	Mensual	27/09/21	Pendiente
4	1. Certificado de Inspección de Trabajo. (F – 30) 2. Copia de los contratos de trabajo de personas dependientes de la empresa de administración Horizonte SPA.	Administración	Mensual	27/09/21	Pendiente
5	Estado de Pagos Previsionales Imago	Administración	Mensual	27/09/21	Pendiente
6	Estado de Pagos Previsionales Servicios Externos, incluyendo Empresa de Administración.	Administración	Mensual	27/09/21	Pendiente
7	Certificado de Deuda AFC	Administración	Mensual	27/09/21	Pendiente
8	Certificado de Deuda Tesorería	Administración	Mensual	27/09/21	Pendiente
9	Certificado de Deuda SII	Administración	Mensual	27/09/21	Pendiente
10	Estado de Pago Mutual	Administración	Mensual	27/09/21	Pendiente
11	Estado de Pago Seguro Covid 19 para trabajadores	Administración	Mensual	27/09/21	Pendiente
12	Informar estado y situación sobre retención 10% Honorarios e Impuesto de 2da. Categoría de Trabajadores y empleados.	Administración	Mensual	27/09/21	Pendiente
13	Se solicita a Administración abrir acceso a la información total del Sistema Kastor de la Comunidad IM. Confirmar factibilidad de incorporar en los anuncios copia de las cotizaciones (3) en los egresos cuando corresponda. Administración da cumplimiento dentro de la sgte. semana proporcionando la información de acceso a la Plataforma. Esta información se da en forma restringida solo a los miembros del Comité pues contiene información sensible que no debe estar en conocimiento general, tal como Cta. Cte de cada propietario, etc...	Administración	Inmediato	23/09/21	Cerrado 30/09/21
14	Solicitar al Asesor Legal de la Comunidad, informe de los juicios pendientes y situación legal de la Comunidad IM	Administración	Mensual	22/09/21	En desarrollo
15	Se solicita informe de la situación actual de arriendo de Facilities, Arriendo de Oficinas y locales de la Comunidad. Cuadro de Contratos y montos de arriendo mensual actual. El 28/09/21 se recibió en forma parcial y no conforme el cuadro de la situación de algunos Facilities.	Administración	Mensual	22/09/21	Pendiente 28/09/21
16	Se solicita a Administración Relación de Aseguradoras que rechazaron a Comunidad IM para la contratación del nuevo Seguro.	Administración	Mensual	22/09/21	Cerrado 28/09/21
17	Situación A-145. Administración informa haber seguido las sugerencias del Comité.	Administración	Inmediato	22/09/21	Cerrado 28/09/21
18	Se instruye a Administración solicitar al Banco informe de las seriales entregadas de dos años a la fecha. Informe de Conciliación de cheques nulos con sus respectivas ordenes de No Pago. Informe detallado de las conciliaciones bancarias de dos años a la fecha.	Administración	Mensual	28/09/21	Pendiente
19	Copia de Contratos de Personal Imago. Copia de Finiquitos firmados. Relación de Vacaciones del Personal (incluyendo Administración) Informes de Horas Extras.	Administración	Mensual	28/09/21	Pendiente
20	Administración debe informar diariamente , a partir de la fecha, con reportes digitales cada uno de los Ingresos o Egresos que se generen. Provisionalmente presentados de acuerdo a formato a proponer. Respaldo físico. La Administración expresó a la semana siguiente que información	Administración	Diario	28/09/21	Cerrado

	está a disponibilidad de los Miembros del Comité en el sistema Kastor. Sin embargo deben constar los comprobantes físicos de dichos ingresos. Mantener Control sobre ésto.				
21	Se acuerda la contratación de un contador/auditor exclusivamente bajo la dirección del Comité con el fin de realizar las labores correspondientes de auditoría y control financiero contable de la Administración.	Comité	Inmediato	28/09/21	Pendiente
22	Caso Trabajador que solicita un préstamo para operación. Se instruyó a Administración para indicar que Comunidad no tiene recursos ni genera utilidades, por lo tanto imposible acceder a ello.	Administración	Inmediato	29/09/21	Cerrado
23	Se definió procedimientos y horarios para Salas Multi usos	Administración	Inmediato	29/09/21	Cerrado
24	Proyecto Citófonos. Informar en detalle	Administración	Inmediato	29/09/21	Pendiente
25	Proyecto Sistema de Acceso. Informar en detalle alternativas	Administración	Inmediato	29/09/21	En desarrollo
26	Aprobación rampa plegable. Se autoriza compra de una unidad	Administración	Inmediato	30/09/21	En desarrollo
27	Capacitación On Line a trabajadores. Programar. Definir. Informar	Administración	Inmediato	30/09/21	Pendiente
28	Observaciones a Gasto Comun	Administración	Inmediato	30/09/21	En desarrollo
29	Levantamiento condiciones de CCTV. Situación actual. Plan de Mantenimiento, actualización y renovación. Activar acceso a miembros de comité vía remota a celular o a sus Pc.	Administración	Inmediato	30/09/21	Pendiente
30	Se acordó solicitar a la administración los contactos para la Certificación de los ascensores con el fin de insistir en la conclusión de la Certificación.	Administración	Inmediato	15/09/21	En desarrollo
31	Se solicitó a la administración Contrato con la empresa Horizonte	Administración	Inmediato	15/09/21	Cerrado
32	Regularizar en Actas la renuncia de Rodrigo Muñoz Alonso, delegado de la Torre D	Administración	Inmediato	31/10/21	Pendiente
33	Regularizar Renuncia a la Presidencia de don Mario Rivera	Administración	Inmediato	17/11/21	Pendiente
34	Copia Escriturizada del Acta de Asamblea	Administración	Inmediato	15/09/21	Pendiente
35	Nomina y Relación de funciones de personal Imago y Administración	Administración	Inmediato	31/10/21	Pendiente
36					
37					
38					
39					
40					
41					
42					

NOTA:

Esta es la relación de actividades, acciones o solicitudes encargadas a la Administración por el Comité de Administración. Se actualizará a medida que en el tiempo se indiquen nuevas acciones a la Administración.

Se entiende por ADMINISTRACION a la empresa, representante Legal o quien actúe como administrador(a)

Tiene una Fecha de Inicio o Creación de la actividad y una Fecha de Término o cierre de la actividad. Mientras no tenga fecha de Cierre se entenderá como PENDIENTE.

La Administración deberá informar por mail a los miembros del Comité quincenalmente la situación de cumplimiento de las actividades, a fin de que conste el cumplimiento contractual de sus funciones.

I. RESUMEN EJECUTIVO

- A. SITUACIÓN FINANCIERA DEL MES
- B. INGRESOS DEL MES
- C. EGRESOS DEL MES
- D. BALANCE MENSUAL
- E. DESVIACIONES MAYORES A LO PRESUPUESTADO
- F. FLUJO DE CAJA.

II. SITUACIÓN DE MOROSIDAD

- A. SITUACIÓN GLOBAL DE MOROSIDAD
- B. MOROSIDAD MAYOR A 3 MESES
- C. MOROSIDAD EN ACCIÓN PREJUDICIAL
- D. MOROSIDAD EN ACCIÓN JUDICIAL (informe abogado)
- E. ACCIONES PROPUESTAS PARA REDUCCIÓN DE LA MOROSIDAD
- F. CHEQUES A FECHA

III. SITUACIÓN DE MULTAS

- A. MULTAS CURSADAS EN EL MES
- B. ESTADÍSTICAS DE MULTAS
- C. APELACIONES A MULTAS CON REGISTRO HISTÓRICO
- D. ACCIONES EXTERNAS POR INFRACCIONES REINCIDENTES

IV. SITUACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

V. SITUACIÓN DE RRHH

VI. SITUACIÓN DE ATENCIÓN AL CLIENTE

VII. SITUACIÓN DEL ÁREA DE SEGURIDAD

VIII. SITUACIÓN DEL ÁREA DE MANTENCIÓN

IX. SITUACIÓN DEL ÁREA DE ASEO

X. PROYECTOS EN CURSO

XI. SITUACIÓN DE FACILITIES

XII. SITUACIONES CRÍTICAS DE ACCIÓN



COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN

Solicitudes a la Administración

Página 4 de 4

XIII. **PROPUESTA DE GASTO COMÚN DEL MES**