

NORMAS DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN

Estas Normas para el Comité de Administración de la torre 32, quinto sector está de acuerdo con la ley 19.537 de Copropiedad Inmobiliaria, y en su silencio regirá la ley

El Comité de Administración debe estar integrado como mínimo por cinco miembros, los que se elegirán en una Asamblea Ordinaria, por un período de dos Años. En el caso que la cantidad de miembros sea menor a cinco miembros, por renuncia o inhabilidad de uno o más miembros, es obligación del comité de llamar a una asamblea ordinaria dentro del plazo de 60 días para elegir el, o los miembros faltantes hasta completar el mínimo de cinco. También el Comité de Administración puede estar compuesto por más de cinco miembros, pero se recomienda que no sean más de siete.

El Comité de Administración debe ser ratificado por simple mayoría de los asistentes (no considera poderes) en las asambleas ordinarias anuales, donde se da cuenta de la gestión del año. En el caso de ser negativa la ratificación, debe efectuarse la elección de un nuevo comité con las personas asistentes (no considera poderes), elección en la cual pueden participar junto a las personas que deseen integrarlo, como los directores salientes. Este Comité durará un año en sus funciones, al término del cual se efectuará una elección por Alícuota

Podrán ser candidatos todas las personas naturales o su cónyuge que deseen trabajar por la comunidad, que sean propietarios de un departamento o local comercial, y estén al día en sus gastos comunes. Los copropietarios que deseen integrar el Comité podrán inscribirse 30 días antes de la asamblea, o antes de comenzar esta. La elección será secreta, los votos se contarán de acuerdo a la Alícuota, serán miembros del comité las siete primeras mayorías, el resto de los candidatos que obtengan votación quedarán como Directores de reserva y podrán ocupar el lugar de algún director que eventualmente renuncie, sin necesidad de tener que llamar a una nueva asamblea. Cuando sean varios los Directores de reserva, estos accederán a ocupar el puesto dejado por el Director titular, de acuerdo al orden que obtuvieron en la votación

El comité de Administración es el representante de la Asamblea de Copropietarios, y en tal sentido como primera obligación es el de resguardar los intereses de la Comunidad revisando sus gastos e inversiones, Debe tratar los presupuestos presentados, tanto, por el Administrador como por algún director, verificando que tenga los presupuestos necesarios para poder evaluar la relación de precio calidad, analizada estas variables el comité podrá aceptarlo o rechazarlo, o pedir más antecedentes. El Comité de Administración en conjunto con el Administrador debe procurar el mejorar la calidad de vida de sus residentes promoviendo mejoras o reparaciones en su infraestructura.

Todos los directores elegidos en la asamblea están potencialmente facultados para firmar cheques, pero, el Comité de Administración elegirá a solo dos de sus miembros para que en conjunto con el Administrador firmen los cheques con que la comunidad realiza sus pagos.

El director que esté atrasado en el pago de sus gastos comunes no podrá ejercer su función de director. Podrá asistir a las reuniones de comité, pero no tendrá derecho a voto.

El Comité estará compuesto por un presidente (a), un secretario (a), Un director(a) de Finanzas o tesorero (a), Un director (a) de Control Económico, a los demás directores (as) podrán asignarles tareas de acuerdo a las necesidades que tenga la comunidad, también podrán formarse comisiones integradas por 2 o mas miembros del comité, que tendrán una función permanente o a un estudio puntual. Los miembros integrantes de las comisiones pueden a demás tener otro cargo en el comité de Administración.

Los Cargos dentro del comité se elegirán de entre sus miembros por simple mayoría, sin importar el orden que hayan obtenido en la elección de la asamblea. El comité podrá remover del cargo asignado por el comité a un director, sin que éste pierda su calidad de director.

La inasistencia de un miembro del Comité de Administración por más de cuatro reuniones sin justificación por escrito, se considerará renunciado, debiendo ocupar su lugar uno de los Directores de Reserva, quién tomará el cargo en propiedad hasta la nueva elección de Comité.

Los Directores facultados para firmar cheques, antes de hacerlo deberán verificar que los montos de éstos sean los que figuran en el “egreso”, el que está aprobado por el director de control económico y consta con los respaldos de facturas y presupuestos.

1.- EL PRESIDENTE (A)

- Tendrá la labor de citar a las reuniones de Comité y presidirlas. Es el representante del Comité para transmitir y velar por el cumplimiento de los acuerdos de éste.
- Representará al Comité ante las distintas Autoridades, ya sean éstas, municipales o gubernamentales.
- El presidente por derecho propio debe firmar los cheques en reemplazo del administrador cuando este esté imposibilitado de hacerlo.

2.- EL SECRETARIO (A):

- El Secretario (a) deberá tomar nota de las reuniones de Comité y de las Asambleas, generando un acta que debe leerse en la reunión o asamblea siguiente
- Deberá citar a las reuniones de comité cuando el presidente del comité lo solicite o tres de sus miembros.
- Debe recibir la correspondencia, darla a conocer al Comité en la reunión mas cercana, y contestarla según el acuerdo que se halla tomado en dicha reunión.

3.- Director de Finanzas o Tesorero

- El director (a) de finanzas será el encargado de presentar los cálculos del presupuesto anual de la comunidad, o revisarlo cuando este sea presentado por el Administrador u otro director
- Debido a que el gasto común en nuestra comunidad tiene un valor fijo, el Director de Finanzas deberá proponer al comité de Administración el cobro del Gasto Común para cada año de acuerdo a las distintas variables que se presenten (IPC, necesidades de reparaciones etc.

- Deberá revisar si los presupuesto presentados por el administrador se ajustan a valores comerciales normales.

4.- Director de Control Económico

- El director de Control Económico tendrá como misión el revisar y poner su visto bueno en los comprobantes de egreso viendo que los valores a pagar sean los mismos **aprobados por el comité de Administración.**
- Deberá constatar la existencia de los presupuestos, y la factura que respalde el egreso y el cheque que se está emitiendo

Los Directores (as) que firman los cheques en conjunto con el Administrador sólo deben hacerlo cuando el director de Control Económico haya colocado su visto bueno en el Egreso correspondiente.

Este reglamento ha sido aprobado por una asamblea extraordinaria, por lo tanto, se considera una ley obligatoria para todo Comité de Administración de la torre 32, Quinto sector.