



## REGLAMENTO INTERNO

“Condominio Copropietarios Hacienda Santa María de los Quillayes Etapa 1”

### TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### ASUNTOS GENERALES

##### Artículo 1° A

El presente Reglamento, según lo dispuesto en el Artículo Séptimo del Reglamento de Copropiedad, tiene por objeto dictar las disposiciones reglamentarias de régimen interno que estimare necesarias para la consecución de los fines señalados en el artículo Sexto y otros del Reglamento de Copropiedad, para el cumplimiento de las normas en él contenidas para la sana convivencia y en particular para regular el uso de los bienes de dominio común y con el único propósito de impulsar una sana convivencia, basada en el respeto de los derechos que le asisten a cada copropietario y residente.

El cumplimiento de las normas contenidas en este Reglamento, de la Ley de Copropiedad y del Reglamento de Copropiedad, corresponde a todos y cada uno de los copropietarios, arrendatarios u ocupantes, a cualquier título de las 95 propiedades de la Comunidad.

##### Artículo 1° B

Según indica la Ley de Copropiedad, la asistencia a las Asambleas es obligatoria. Sin embargo permite ser representado por otro residente mediante “Poder Simple”. En caso de imposibilidad de asistencia, se aceptará la excusa correspondiente por escrito. Las decisiones tomadas en Asamblea serán vinculantes para todos, independiente de su asistencia.

El incumplimiento se sancionará según el Artículo 35° del presente Reglamento.

##### Artículo 2°

Los derechos y obligaciones que en el presente Reglamento se establecen, respecto de los propietarios, serán extensivos a los ocupantes de los terrenos cualquiera sea el título en virtud del cual los ocupen.



### **Artículo 3°**

Es obligatorio para todos los copropietarios, arrendatarios, ocupantes y personal contratado, informarse y conocer el presente Reglamento Interno. Será publicado en la página WEB de la Comunidad y entregado físicamente a los residentes. Se considerará como conocido por todos los antes mencionados, para todos los eventos o conflictos que puedan suceder.

## **GASTOS COMUNES**

### **Artículo 4°**

El pago de los gastos comunes, debe realizarse dentro de los 10 primeros días del mes, por la suma exacta, exigiendo la entrega del recibo de pago correspondiente, si así lo requiriere.

El pago, se podrá efectuar depositando en la cuenta corriente correspondiente de la Comunidad o vía transferencia bancaria electrónica, enviando con posterioridad a la Administración, el comprobante de depósito respectivo vía correo electrónico, informando la fecha y cantidad depositada, para la emisión del correspondiente recibo de pago, con los datos de número de parcela y propietario.

Ningún miembro del Comité puede recibir dineros en efectivo como pago de Gastos Comunes, todo los pagos se deben efectuar por depósito, transferencia y si fuese el caso con cheque nominativo al Comité de Administración y cruzado.

Por acuerdo de Asamblea se sumará al mes de enero de cada año, el IPC correspondiente al periodo, según informe el INE.

### **Artículo 5°**

A contar del día 30 de cada mes, la deuda por gastos comunes impaga, devengará hasta el interés máximo convencional para operaciones no reajustables.

### **Artículo 6°**

El no pago de los gastos comunes de tres o más meses, continuos o discontinuos, facultará a la Administración, a suspender el servicio eléctrico de la propiedad en mora y será de entera responsabilidad del propietario o arrendatario, las consecuencias que se pudiesen producir por causas del corte de energía.

Adicionalmente el código de acceso telefónico por el portón de entrada será bloqueado, debiendo usar el portón de acceso de servicio y se le cargaran los costos técnicos de dicho proceso. (La reconexión tendrá un plazo de 10 días hábiles)



## **CAMINOS INTERIORES Y AREAS COMUNES**

### **Artículo 7°**

Por razones de seguridad, el tránsito vehicular deberá efectuarse a una velocidad máxima de 20 km/h.

El incumplimiento se sancionará según el Artículo 35° del presente Reglamento.

### **Artículo 8°**

Se prohíbe el uso recreativo de cuatrimotos, motos de enduro o motocross y en general vehículos con escape libre y conducidos por personas sin Licencia de Conducir y que transformen nuestras calles internas en circuito recreativo.

Igualmente se prohíbe jugar en los caminos con juegos de pelotas de cualquier tipo.

Se prohíbe el uso de Drones o cualquier medio de visión y grabación de altura, solo podrán ser usados con los permisos que otorgue la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC) como estipula esta norma.

El incumplimiento se sancionará según el Artículo 35° del presente Reglamento.

### **Artículo 9°**

Se prohíbe estacionar sobre las veredas o los lugares de uso común y en los accesos principales y de servicio de la parcelación.

El incumplimiento se sancionará según el Artículo 35° del presente Reglamento.

### **Artículo 10°**

Los juegos infantiles ubicados al lado del portón de entrada, solo deben ser usados por menores de edad, hijos o invitados de residentes, bajo la supervisión de un adulto responsable.

La Comunidad y el Comité de Administración, no se hace responsable por posibles accidentes en el lugar.



### **Artículo 11°**

La pérgola de reuniones ubicada en el sector de entrada, está destinada para uso de la Comunidad, pero podrá ser solicitada con autorización de la Administración y solo con finalidad de índole familiar y deportiva.

## **DE LAS MASCOTAS Y TENENCIA RESPONSABLE**

### **Artículo 12°**

En general, se permite tener animales domésticos como mascotas, siempre que no molesten o alteren la normal convivencia de los demás copropietarios ya sea por ruidos molestos, emanación de olores o ser foco insalubre por la no eliminación de sus heces.

Los animales pueden ser sacados a pasear fuera de las propiedades, pero únicamente en compañía de una persona responsable de ellos y debidamente retenidos con un collar, bozal y su correa correspondiente. Está estrictamente prohibido que circulen libremente.

Es responsabilidad del dueño de la mascota o de quien la pasee, la limpieza inmediata de los excrementos o suciedades que estos puedan dejar durante el tránsito por las áreas comunes y caminos de la comunidad, lo anterior bajo lo que estipula Ley 21.020 sobre Tenencia Responsable y Mascotas de Compañía.

No se permite la tenencia de animales exóticos protegidos por la Ley, como además vacuno, ovejas, cabras, caballos y todo animal de gran tamaño que no se enmarque como señala el primer párrafo.

Es obligación de cada dueño de mascota mantenerla en perfecto estado de higiene, salud, con sus vacunas al día y adoptar todas las medidas de control necesarias para evitar que sean fuente de contagio de enfermedades a personas u otras mascotas.

La Administración podrá solicitar al propietario de una mascota, que ésta sea retirada del Condominio, si su dueño no cumple con las obligaciones anteriores y denunciadas al ente correspondiente.

Los dueños de cualquier tipo de mascota, deberá asumir los gastos de cualquier destrozo o médicos que incurriera la mascota.

El incumplimiento se sancionará según el Artículo 35° del presente Reglamento.



## TÍTULO II PROHIBICIONES

### RUIDOS MOLESTOS

#### Artículo 13°

No se permite a los residentes causar ruidos y ejecutar actos que perturben la tranquilidad de los demás. Tampoco producir cualquier tipo de ruido a una intensidad o duración que perturbe a los demás habitantes.

Las fiestas o reuniones sociales deberán realizarse, en lo posible, en días viernes y sábado, además de vísperas de feriados, y se debe evitar causar desordenes o molestias que perturben la tranquilidad de otros vecinos.

La infracción a lo anterior señalado, deberá ser controlado por Carabineros de Chile y de ser el caso como seña la Ley de Copropiedad, generar el denuncia pertinente en el tribunal competente para estos fines.

El incumplimiento se sancionará según el Artículo 35° del presente Reglamento.

#### Artículo 14°

La ejecución de todo tipo de reparaciones, trabajos o construcciones, tanto al interior como exterior de las casas y que impliquen la emisión de ruidos molestos, debe realizarse de lunes a viernes de 09.00 a 19.00 horas y los días sábado de 09.00 a 14.00 horas. (Lo anterior esta normado por la I. Municipalidad de Quilpué)

Está prohibida la realización de este tipo de actividades en días domingos y festivos; salvo aquellas que correspondan a trabajos de emergencia o cuya suspensión pueda ocasionar graves perjuicios al propietario o a la comunidad. En estos casos, el responsable de los trabajos deberá comunicarlo al Comité de Administración y sus vecinos inmediatos.

El mismo horario corresponde a trabajos de jardinería, que produzcan ruidos molestos, como el uso de orilladoras, máquinas de cortar pasto o motosierras con motores a combustión.

El Comité de Administración, al recibir un reclamo por ruidos molestos y / o desordenes de cualquier tipo, procederá a solicitar al residente causante del problema, que se dé cumplimiento a los párrafos precedentes y dejará registrado en las novedades los antecedentes correspondientes.

Sin perjuicio de lo anterior, el o los residentes reclamantes tienen derecho a realizar los reclamos y/o denuncias pertinentes ante Carabineros de Chile, acción y antecedentes que facilitarán la gestión del Comité de Administración para disponer las acciones legales y/o multas establecidas en estos casos.

El incumplimiento se sancionará según el Artículo 35° del presente Reglamento.



## DE LAS PARCELAS

### Artículo 15°

Al interior de las parcelas, está prohibido depositar o mantener, aunque sea transitoriamente, materiales infectados, mal olientes, inflamables o explosivos, de cualquiera naturaleza o condición, que pueda dañar o molestar a los demás residentes y cualquier artefacto o construcción que no se enmarque como residencial.

También está prohibido, ejecutar actos que puedan comprometer la seguridad, o salubridad de los terrenos vecinos.

El incumplimiento se sancionará según el Artículo 35° del presente Reglamento.

### Artículo 16°

No se podrá, en caso alguno, destinar las propiedades al funcionamiento de otra actividad ajena a la habitacional, ni ejecutar en ellas actos que sean contrarios a su naturaleza y destino o que atenten contra las buenas costumbres, la moral, al orden público y a la buena convivencia entre los moradores.

El incumplimiento se sancionará según el Artículo 35° del presente Reglamento.

### Artículo 17°

Es obligación mantener las parcelas y las veredas que las enfrentan, limpias y libres de malezas para evitar un inminente riesgo de incendio.

El incumplimiento se sancionará según el Artículo 35° del presente Reglamento.

### Artículo 18°

Se prohíbe el accionamiento de armas de fuego de cualquier tipo, por el inminente peligro que eso conlleva para terceros, salvo en caso de defensa personal.

El incumplimiento se sancionará según el Artículo 35° del presente Reglamento.

### Artículo 19°

Se prohíbe el uso de noria o pozo de extracción de aguas subterráneas para fines comerciales, se debe enmarcar en lo que establece la Ley 1122 en su Artículo 56°. **Toda noria o pozo debe estar regulado bajo la Res-N° 59 del Servicio de Salud, del 18 de enero de 2019.**

Beneficio especial para las etapas 1,2A, 2B y 3, lo que es obligatorio y su no cumplimiento generara la denuncia correspondiente. (Folio e Instructivo se debe solicitar al Comité)



## TÍTULO III ARRIENDOS

### Artículo 20°

Conforme a lo establecido en el Artículo Tercero del Reglamento de Copropiedad, está expresamente prohibido a los propietarios u ocupantes a cualquier título, destinar sus casas o parcelas a usos comerciales o públicos, tales como: taller, fábrica, clínica, sanatorios, casa de reposo, clubes, consultorio personal, casa de pensión u hospedaje, centro de diversión, ni tampoco a restaurantes, comida rápida, venta bebidas alcohólicas u otras sustancias prohibidas y prestar terrenos para fines publicitarios.

Por lo tanto, para entregar propiedades en arriendos, esto deberá ser solamente para fines habitacionales, poniendo en conocimiento de esto a la Administración e individualizando a los arrendatarios para los fines administrativos.

El incumplimiento se sancionará según el Artículo 35° del presente Reglamento.

### Artículo 21°

Durante el periodo de arriendo, los propietarios deberán velar para que los arrendatarios tengan una conducta irreprochable. En caso de incumplimiento, por parte del arrendatario a las normas del presente reglamento, a solicitud del Comité de Administrador, será facultad de este solicitar al propietario el término del arriendo, esta resolución será sin costo para la comunidad, acción a la cual el propietario deberá dar cumplimiento a la brevedad posible y en un plazo no superior a 30 días desde la fecha de notificación, sin perjuicio de aplicar al propietario las multas que se estimen pertinentes por acuerdo del Comité de Administración.

## TÍTULO IV ASUNTOS DE SERVICIO

### MANEJO Y EVACUACIÓN DE LA BASURA

#### Artículo 22°

Las basuras generadas por las casas, deben ser eliminadas en bolsas de basura plásticas (o en su defecto la forma que disponga en futuro la autoridad sanitaria por temas ecológicos) de tamaño adecuado, y depositados en contenedores de propiedad individual. Estos deben ser parados en la vereda al frente de la propiedad los días específicos de retiro de basura y deben estar tapados adecuadamente para evitar el acceso de animales. Dichos basureros deben permanecer dentro de las propiedades los días que no pasa el servicio de aseo.



Si ésta se derrama por las causas que fueran, es obligación del habitante de la propiedad limpiar el sector ensuciado o su entorno si es que fue trasladado por algún animal, viento o persona.

El incumplimiento se sancionará según el Artículo 35° del presente Reglamento.

#### **Artículo 23°**

Se prohíbe botar o dejar basuras, así como escombros en lugares no destinados para tal efecto. Igualmente se prohíbe poner en la vereda basuras que no sean desechos domésticos para el servicio de aseo, como muebles en desuso, cajas, maderas, desecho de jardinería y materiales de construcción etc.

Estos no serán retirados por el camión de la basura.

El incumplimiento se sancionará según el Artículo 35° del presente Reglamento.

#### **Artículo 24°**

El Contenedor para basura ubicado al lado del portón de servicio, es para el uso de la Comunidad, pero solo debe ser usado para casos fortuitos y hasta su llenado máximo y con su tapa cerrada.

Está totalmente prohibido depositar bolsas de basura u otros elementos de desecho al lado de este contenedor.

El incumplimiento se sancionará según el Artículo 35° del presente Reglamento.

### **TÍTULO V SEGURIDAD**

#### **Artículo 25°**

Es obligación de todos residentes, al ingresar o salir por cualquiera de los accesos del Condominio, dejar el portón cerrado antes de continuar su marcha, para evitar el ingreso de personas ajenas a la comunidad.

El incumplimiento se sancionará según el Artículo 35° del presente Reglamento.

#### **Artículo 26°**

El paso de toda persona que no sea acompañada de un residente o no cuente con código de acceso, se considerara como visita y los porteros antes de permitir su acceso, deberán cumplir con el procedimiento de identificación, registro de visita y solicitud de acceso, llamando a la parcela que visita para confirmar lo dicho. **(Para cuando se cuente con porteros o servicio de conserjería)**



En caso de no haber respuesta desde la casa a la cual se presenta la visita, por motivos de seguridad, no se le permitirá el paso.

Los porteros, según lo antes mencionado y conforme a las reglas y medidas de seguridad, por ningún motivo permitirán el acceso de personas desconocidas o extrañas, sin que se cuente con la autorización claramente estipulada por el propietario o residente.

Siendo la seguridad un aspecto muy importante en el Condominio, es de absoluta necesidad que los propietarios o residentes contribuyan a mantener el más alto estándar. En este aspecto se insta a informar cualquier anomalía o persona extraña que observen y hacer buen uso de las plataformas electrónicas que se cuenta para temas de seguridad, como WhatsApp comunitario y el sistema de CCTV.

#### **Artículo 27°**

EL Comité de Administración, tendrá el deber de mantener en óptimo servicio el carro de agua, para aplacar cualquier emergencia, para lo cual deberá instruir a un grupo de vecinos para su funcionamiento, así como al personal contratado por el Comité. Así mismo se disponga de un vehículo comunitario, deberá velar por su buen funcionamiento y uso.

#### **Artículo 28°**

Está prohibido, para todos los residentes, así como para el personal de servicio que labora en las parcelas y para la Comunidad, la manipulación de cualquier mecanismo de los diferentes sistemas que dispone la Comunidad, como son: equipos hidroneumáticos de bombeo, generadores eléctricos, tableros eléctricos, portones, Sistema de CCTV, postes de iluminación etc.

Sólo el personal expresamente autorizado para ello y el personal técnico de empresas de mantención, que tengan la expertiz y confianza del Comité de Administración, podrá operar, manipular y reparar estos equipos.

El incumplimiento se sancionará según el Artículo 36° del presente Reglamento.

### **PERSONAL DE SERVICIO**

#### **Artículo 29°**

El personal de servicios del Condominio, aseadores, porteros y mantenedores, cumplirá exclusivamente las órdenes que les impartan directamente la Administración o el Presidente en ejercicio.

Cualquier discrepancia con las instrucciones dadas por la Administración, a dicho personal, deberá ser puesta en conocimiento por el afectado directamente a al Comité Administración, quien evaluará el cambio de las instrucciones.



### **Artículo 30°**

El personal del Condominio, durante sus horarios de servicios a la comunidad, tiene prohibición de realizar trabajos de carácter particular, remunerados o no, al interior o exterior del condominio. De ser sorprendido en estas circunstancias, puede significar el término de su contrato por incumplimiento del presente reglamento.

Si un trabajador, fuera de su horario de trabajo, presta algún servicio particular a algún residente, deberá realizarlo sin utilizar la implementación, herramientas, equipos, artículos de aseo y otros, pertenecientes a la Comunidad, salvo lo requerido sea en mejorar o dar solución que ponga en riesgo la seguridad e integridad de la comunidad, previa autorización del Comité de Administración.

### **Artículo 31°**

El trato del personal hacia los residentes, deberá ser siempre atento y respetuoso. De la misma forma y recíprocamente, los residentes y propietarios deberán tratar con respeto a todos quienes prestan servicios a la Comunidad.

Ante cualquier agravio recibido, se deberá dar cuenta de inmediato al Comité de Administración, teniendo en cuenta que este podrá ser motivo de multa o denuncia a la instancia legal correspondiente, dependiendo de la gravedad de los hechos.

## **TÍTULO VI SOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y MULTAS**

### **Artículo 32°**

En el evento que cualquier propietario, arrendatario o residente infringiere en cualquier forma alguna de las disposiciones establecidas en cualquiera de las cláusulas de este Reglamento Interno, del Reglamento de Copropiedad o la Ley de Condominios, la situación será atendida por el Comité de Administración, que podrá aplicar al infractor una multa, la que será cobrada conjuntamente con los gastos comunes de la respectiva parcela, según el Art. 35 del presente Reglamento.

El incumplimiento se sancionará según el Artículo 35° del presente Reglamento.

### **Artículo 33°**

La notificación de la multa, se efectuará por carta entregada por el Comité de Administración, correo electrónico o carta certificada se fuese el caso de contar con domicilio externo o plataforma electrónica del cual se mantenga conocimiento de parte de la Secretaría.



En caso de no tener registrado un domicilio externo, se considerará la correspondiente a la parcela de su propiedad y se entenderá como hecha la notificación bajo lo que se señala en el primer párrafo de este Artículo, con fecha de la emisión para los efectos de Tesorería.

#### **Artículo 34°**

La reincidencia en las infracciones, conforme a lo establecido en la Ley 19.537 de Copropiedad Inmobiliaria, podrá ser sancionada elevando al doble el monto de las multas y no exime a los responsables de las indemnizaciones y reparaciones de daños que correspondan.

#### **Artículo 35°**

Las infracciones se catalogan como leves o graves según el caso y las graves son todas aquellas, que comprometan la seguridad de residentes o la integridad física de los bienes comunes, con excepción de la infracción 1B, la cual es considerada grave por su importancia.

En todos los casos, antes de aplicar la primera multa, se procederá a entregar una amonestación escrita o una solicitud oral de no insistir o continuar con el hecho gravado con posible multa o aviso por las distintas plataformas electrónicas en uso o que disponga en el futuro.

En caso de insistencia de la actitud o repetición de la misma se cobrará la multa especificada.

Las multas leves serán de 1 UF y en caso de reincidencia de 2 UF.

Las multas graves serán de 2 UF y de 4 UF en caso de reincidencia.

Las multas no liberan a los propietarios de posibles demandas en casos justificados.

Las multas consideradas infracciones graves, las que están especificadas en los artículos 1B – 8 – 14-15- 16- -23- 24 y 25

Todas las demás infracciones tipificadas en el Reglamento serán catalogadas como leves.

En todos los casos el propietario multado tendrá el derecho de solicitar rebaja o reconsideración de la multa aplicada, solicitando esto por escrito al Comité de Administración, justificando debidamente esa solicitud con hechos reales y tangibles.

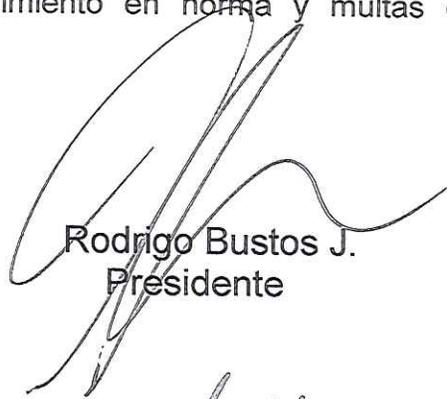
Por último, lo que no quede contenido en este Reglamento Interno el cual fue aprobado por una unanimidad en la Asamblea de Propietarios efectuada el 26 de mayo de 2019, es amparado por el Reglamento de Copropietarios legalmente



inscrito en el Conservador de Bienes Raíces de la ciudad de Quilpué y la Ley de Copropiedad de la República de Chile.

Por orden de la Asamblea de Propietarios efectuada en fecha anteriormente señalada, se instruyó al Comité de Administración la legalización ante Notario de este documento comunitario, para su posterior archivo, publicación, difusión y velar por su fiel cumplimiento en norma y multas de parte del Comité de Administración

  
Maritza Morales O.  
Tesorera



Rodrigo Bustos J.  
Presidente

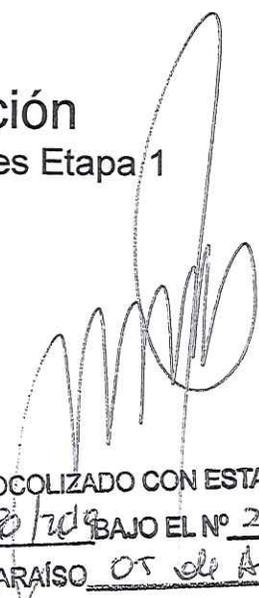


Roberto Quiroga M.  
Secretario



Juan Carlos Quezada A.  
Director

**Comité de Administración**  
Hacienda Santa María de los Quillayes Etapa 1  
Camino Colliguay #501  
Rut 65.006.751-7  
Quilpué

  
PROTOCOLIZADO CON ESTA FECHA  
5/08/2019 BAJO EL Nº 2675/2019  
VALPARAÍSO 05 de Agosto de 2019





## **OBLIGACIONES Y DEBERES DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN**

### **Condominio Copropietarios Hacienda Santa María de los Quillayes Etapa 1**

El comité de administración deberá estar a lo menos compuesto por tres personas o un máximo de cinco, quienes deben ser designados en su primera sesión por la Asamblea de copropietarios y durará en sus funciones por un periodo de 2 años, sin perjuicio de ser reelegido, siendo presidido por el miembro que la asamblea designe o el propio comité como Presidente. Deberá contar con los cargos de responsabilidad de Presidente, Secretario y Tesorero, y de ser 5 miembros los otros dos cupos asumirán el rol de Directores.

Solo podrán ser designados miembros del Comité Administración bajo los siguientes requisitos.

- a) Personas naturales que sea propietario.
- b) Los representantes de las personas jurídicas, que designen a un representante (1).
- c) Que vivan en forma permanente en la parcelación.
- d) No tener pena aflictiva ni condena y disponer de antecedentes intachables.
- e) Estar en el pago de Gastos Comunes al día.
- f) Poseer buena disposición a los requerimientos del cargo.



## **DE LAS RESPONSABILIDADES**

El Comité de Administración, tendrá la representación de la Asamblea con todas sus facultades asignadas según el reglamento de copropiedades, reglamento interno, o la ley según corresponda, excepto de aquellas que deben ser materia de Asamblea Extraordinaria. Podrá dictar normas y tomar acuerdos, los que se mantendrán vigentes mientras no sean revocados o modificados por la Asamblea de Copropietarios, además de las atribuciones que emanan de la propia Ley, al Comité de Administración le corresponde las que determine el Reglamento de Copropiedad o las del Reglamento Interno.

## **FUNCIONES PRINCIPALES DEL COMITÉ DE ADMINISTRACION Y SUS CARGOS REPRESENTATIVOS**

Este comité tiene la representación de la asamblea de copropietarios y ejerce todas las facultades asignadas a la asamblea, con la sola excepción de aquellas materias que deben de ser materia de Asambleas Ordinarias.

El comité de administración debe y puede dictar normas que faciliten el buen orden y la administración del condominio, como así mismo imponer las multas que estuvieren contempladas en el Reglamento de Copropiedad y Reglamento Interno como se señala en el párrafo de las obligaciones.

Las normas y acuerdos del comité de administración mantendrán su vigencia mientras no sean revocadas o modificadas por la Asamblea.

1.-Quien desempeñe el rol de Presidente, deberá gestionar el andar en forma global de la administración, llevando a cabo las tareas propias y supervisando el trabajo de los demás integrantes del Comité. Podrá exigir rendiciones e informe de las demás actividades y velar por su fiel cumplimiento.

- a) Representar legal y extrajudicialmente al Comité, como así a la comunidad.
- b) Firmar la correspondencia del Comité.
- c) Citar a las Asambleas



- d) Presidir las reuniones del Directorio y Asambleas
- e) Presentar la memoria y estado de situación del ejercicio del Comité, y dar cuenta a nombre de la directiva de la marcha de la entidad y su estado financiero en la Asambleas.
- f) Suscribir los contratos para la compra de materiales y contratación de personal.
- g) Responsabilizarse civilmente con el Tesorero del manejo y custodia de los fondos.
- h) Firmar conjuntamente con el tesorero, los documentos de adquisición y disposición de bienes, así como abrir, cerrar y administrar cuentas corrientes, de ahorros, depósitos a plazo y otros documentos financieros.

2.-Quien desempeñe el rol de Secretario deberá llevar el Libro de Actas y todo lo que implica el trabajo de secretaria en lo administrativo, disponer de los emails del Comité y efectuar todo lo relacionado a la papelería interna y velar por el resguardo de toda la documentación mencionada, además de lo histórico.

- a) Subrogar al Presidente, en caso de inasistencia de éste.
- b) Llevar el Libro de Actas, tanto de las sesiones de directiva, como de Asambleas
- c) Llevar el Libro de Registro de propietarios (nombre, número cédula identidad, domicilio, firma o impresión digital de cada socio y la fecha de incorporación).
- d) Llevar un Registro de asistencia a las Asambleas
- e) Llevar un Registro de todos los archivo
- f) Informarse permanentemente del estado de conservación y funcionamiento del servicio de agua potable, energía eléctrica y comunicárselo periódicamente al Presidente e informar a la comunidad de ser requerido.
- g) Al término de su gestión deberá de entregar todo el archivo y libros al nuevo secretario, con un cabal resumen de su periodo.

3.-Quien desempeñe el rol de Tesorero, deberá llevar a cabo la recolección de los dineros de Gastos Comunes, llevar los libros contables y efectuar una rendición de cuenta una vez al año, se responsabilizara de los pagos por servicios de la gestión y realizara arqueos en forma mensual de la Cta. Cte. de la comunidad.



- a) Responsabilizarse solidariamente con el Presidente del manejo de los fondos.
- b) Informar al Presidente y Secretario de los saldos que resulten después de cubrir los gastos del Comité.
- c) Asesorar el pago oportuno de impuestos, remuneraciones del personal y leyes sociales.
- d) Mantener al día la documentación contable del Comité, especialmente del archivo de facturas, boletas y demás comprobantes de pagos varios como así de ingresos y egresos
- e) Preparar anticipadamente la lista de los materiales requeridos para el buen funcionamiento, previa autorización del Presidente o por encargo de él.
- f) Supervisar y controlar mensualmente la recaudación de Gastos Comunes.
- g) Confeccionar y mantener al día, el inventario de los bienes del Comité.
- h) Preparar anualmente un Balance o Estado de Situación, para ser sometido a la consideración de la Asamblea en el primer trimestre del año siguiente..
- i) El incumplimiento de estas obligaciones será causal de censura para este cargo.
- j) Llevar el sistema de computacional y la plataforma de Internet al día.
- k) Informar semestralmente a la comunidad el ingreso de los gastos comunes y listado de los comuneros que no cumplan con la obligación.
- l) Informar del IPC de los Gastos Comunes en forma anual e informar del nuevo valor por los distintos medios de comunicación que cuenta el Comité.

4.-Quienes cumplan el rol de Director, desempeñaran las tareas que le encomiende el Comité, serán cargos consultivos.

- a) Labores de supervisión de aseo y ornato
- b) Labores de relaciones publicas
- c) Labores para las actividades de desarrollo social
- d) Labores de encuestas y servicios de parte de secretaria
- e) Y todo aquello que se solicite para el buen funcionamiento del Condominio.



Es responsabilidad del Comité de Administración confeccionar un plan de emergencia ante siniestros y seguridad, tales como incendios, terremotos, seguridad integral, que incluyan medidas para mitigar todo lo que pueda perjudicar el bienestar y seguridad de los residentes.

Velar el desempeño del o los trabajadores que desarrollen tareas para la comunidad, como servicios, mantenciones, arreglos y procurar el pago de sus remuneraciones bajo las normas que impone la Ley.

#### **FACULTADES DEL COMITÉ**

- a) Autorizar el corte de suministro eléctrico a deudores morosos.
- b) Aprobar presupuestos estimativos de gastos comunes.
- c) Fijar destino para depositar recursos del Fondo Común de Reserva para su mejor rentabilidad.
- d) Convocar a Asambleas Ordinarias y Extraordinarias.
- e) Ejecutar los respectivos acuerdos de Asambleas.
- f) Firmar Libro de Actas. (Art. 20). En representación de la Asamblea.
- g) Aplicar las multas contempladas en el Reglamento de Copropiedad y/o Reglamento Interno, según corresponda.
- h) Abrir y manejar cuenta corriente.
- i) Solicitar rendición de cuentas al administrador de Tesorería
- j) Denunciar infracciones.
- k) Confeccionar y actualizar Planes de Emergencia
- l) Cuidar y vigilar los bienes del condominio y los servicios comunes.
- m) Promover la integración, organización y desarrollo de la comunidad, como festividades de fiestas patrias y actividad de fin año para los menores
- n) Recabar y conservar los libros y la documentación relacionada con el condominio.
- o) Atender la operación adecuada y eficiente de las instalaciones y servicios generales
- p) Realizar todos los actos de administración y conservación que el condominio requiera en sus áreas y bienes de uso común
- q) Realizar las obras necesarias para mantener el condominio en buen estado de seguridad, estabilidad y conservación
- r) Efectuar los gastos de mantenimiento y administración del condominio, con cargo al fondo correspondiente, en los términos del



- reglamento de Copropiedad, reglamento interno y/o la Ley, según corresponda.
- s) Cuidar el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Propiedad en Condominio, su Reglamento, el Reglamento Interno y la Escritura Constitutiva
  - t) En relación con los bienes comunes del condominio, el Administrador tendrá facultades generales para pleitos, cobranzas y actos de administración de bienes
  - u) Iniciar los procedimientos administrativos o judiciales que procedan contra los propietarios que incumplan con sus obligaciones.
  - v) Impulsar y promover la difusión de los principios básicos que componen la cultura del buen vivir y el cuidado del medio ambiente.
  - w) Gestionar la aplicación de recursos y servicios públicos para el mejoramiento del bien común.
  - x) Gestionar el cobro de cuotas de emergencias si fuese el caso con aprobación de la Asamblea.
  - y) Tratar de mediar ante controversias derivadas de actos de molestia entre los residentes y habitantes en general para mantener la paz y tranquilidad entre los mismos.
  - z) Tener la documentación necesaria en cualquier momento, para que, en caso de que la Asamblea, autoridades o propietarios lo requiriesen.

#### **LABORES PERMANENTES Y OBLIGATORIAS**

- a) Las obligaciones del Presidente, será procurar el fiel cumplimiento de las normas y prohibiciones de nuestro Reglamento de Copropiedad y Reglamento Interno.
- b) Las obligaciones de Secretaria, deberán ser de fe y con prolijidad.
- c) Las obligaciones de Tesorería, será llevar detalladamente los asientos contables.
- d) Cancelar las cuentas básicas del mes.
  - ✓ Energía eléctrica
  - ✓ Agua
  - ✓ Internet CCTV
  - ✓ Aseo



- e) Cancelación remuneración de los trabajadores y servicios que determine el Comité de Administración
- f) Mantenimientos periódicos a los sistemas de ingreso, como portones y sistema de respaldo en caso de corte eléctrico
- g) Mantenimiento al sistema de CCTV., sistema base y externo
- h) Mantenimiento a todas las herramientas de trabajo
- i) Mantenimiento del Carro de Agua y todos sus accesorios
- j) Mantenimiento a las Pérgola de Reuniones y juegos
- k) Mantenimiento de los jardines internos y externos
- l) Mantenimiento de los caminos y veredas
- m) Procurar el buen funcionamiento del WhatsApp de Seguridad
- n) Procurar el buen funcionamiento del aplicación de seguridad HAUS
- o) Procurar el buen funcionamiento de la página web de la comunidad [www.parcelacionlosquillayes.cl](http://www.parcelacionlosquillayes.cl)
- p) Procurar el buen funcionamiento de la plataforma de Gastos Comunes de Tesorería
- q) Procurar el funcionamiento de la Seguridad, con un coordinador por elección en Asamblea.
- r) Convocatoria a reuniones de Comité y como mínima una al mes
- s) Cancelación del servicio de aseo, el cual es mensual.



## CONSIDERACIONES GENERALES

- Ningún miembro del Comité puede recibir dineros en efectivo todo los pagos se deben efectuar por deposito, transferencia y si fuese el caso con cheque nominativo al Comité de Administración y cruzado.
- Todos los gastos incurridos por el fiel cumplimiento de las funciones de cualquier integrante del Comité en representación de la comunidad, serán llevados a gastos de representación y serán visados para su pago por los miembros en ejercicio.
- Ningún cargo del Comité de Administración tiene la potestad de ser remunerado y el trabajo es voluntario y en razón de las medidas de los tiempos personales y disponibles de cada integrante, a menos que la Asamblea disponga lo contrario y los recursos económicos así lo pueda asumir.
- Si el Comité es llamado a conformar subcomités de cualquier índole, dispondrá de las personas que sean requeridas para tales efectos, incluso llamar a la participación de otros propietarios si fuese el caso y reportar la información al comité, con el único fin mejorar nuestra calidad de vida, seguridad y bienestar común.
- En el caso que la Asamblea disponga de un vehículo comunitario para todas las tareas internas, éste estará regido por un PROTOCOLO, el cual será de responsabilidad de los integrantes del Comité, quienes velaran por su fiel cumplimiento, en base a su buen uso y mantención del mismo, así como su renovación cuando la Asamblea lo disponga. (Dicho Protocolo de Uso, será adjuntado a este documento de Obligaciones y Deberes del Comité de Administración)



El contexto de este "Manual de Obligaciones y Deberes", tiene como finalidad principal, que las tareas impuestas por la Asamblea o por el Comité de Administraciones, sean llevadas a cabo y darle fiel cumplimiento para generar la gestión administrativa esperada por la comunidad, de igual modo el cabal cumplimiento de las normas y prohibiciones de nuestro Reglamento de Copropiedad y Reglamento Interno como lo estipula Ley para estas organizaciones.



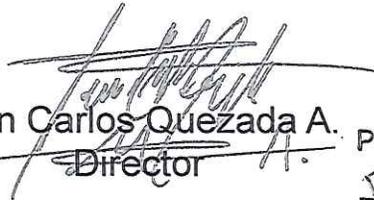
Maritza Morales O.  
Tesorera



Rodrigo Bustos J.  
Presidente



Roberto Quiroga M.  
Secretario



Juan Carlos Quezada A.  
Director

PROTOCOLIZADO CON ESTA FECHA  
5/08/2019 BAJO EL N° 267-2019  
VALPARAISO 07 de Agosto de 2019

**Comité de Administración**  
Hacienda Santa María de los Quillayes Etapa 1  
Camino Colliguay #501  
Rut 65.006.751-7  
Quilpué

