

## PROPUESTA DE ADMINISTRACIÓN



**“ADMINISTRACION DE EDIFICIOS TUEDIFICIO.CL”  
MEJORANDO LA VIDA EN COMUNIDAD**

**GASTOS COMUNES CLAROS Y FINANZAS ORDENADAS.**

**VISITAS PERIODICAS DEL ADMINISTRADOR**

**RESPECTO DEL REGLAMENTO**

**NOS COMPROMETEMOS A:**

- \* ENTREGAR LOS GASTOS OPORTUNAMENTE.
- \* BAJAR EL COSTO DEL GASTO COMUN.
- \* VISITAS PERIODICAS DEL ADMINISTRADOR.
- \* ATENCION EN LA COMUNIDAD A LOS RESIDENTES.
- \* REALIZAR LAS MANTENCIONES Y REPARACIONES.
- \* RESPETAR LAS LEYES VIGENTES PARA EVITAR MULTAS A LA COMUNIDAD.

**TUEDIFICIO.CL**  
ADMINISTRACION DE EDIFICIOS

PARA MAYOR INFORMACION INGRESE A:  
**WWW.TUEDIFICIO.CL**

Oficina Irrazaval 2821, Of. 704, Ñuñoa. | [ivanbrito.riomaipo@gmail.com](mailto:ivanbrito.riomaipo@gmail.com) | Fono: 222096837

**TUEDIFICIO.CL**  
**“MEJORANDO LA VIDA EN COMUNIDAD”**

# WWW.TUEDIFICIO.CL

Administración de Edificios y Condominios

Santiago

Srs.  
Comunidad Edificio  
Presente

Junto con saludar, presentamos nuestra propuesta de administración de comunidades, seguros que nuestra gestión permitirá establecer una relación de confianza entre la comunidad el comité y la administración. Nuestra Administración está basada en la transparencia en el manejo de los fondos, una correcta mantención de los equipos que hacen posible el funcionamiento del edificio, la entrega oportuna de los Gastos Comunes y la atención a las necesidades de los comuneros, ya sea en la comunidad o telefónicamente desde nuestra oficina.

Como plataforma de gestión trabajamos preferentemente con KASTOR, software especializado en el manejo de comunidades, el costo de esta plataforma, está incluido en los honorarios.

Las visitas periódicas del Administrador, teléfono en horario de oficina y el correo electrónico son nuestros canales de atención, mediante los cuales podremos resolver las dudas de los residentes enviar información y tomar sus inquietudes.

Creemos que nuestro servicio es un aporte a la vida en comunidad, al reducir los conflictos y generar un ambiente de seriedad y transparencia en el manejo de los fondos, cumpliendo las normas establecidas en el reglamento, la nueva ley de copropiedad. Leyes laborales y tributarias.

Es nuestra convicción que, al realizar las labores con responsabilidad, eficiencia y honestidad, generamos la confianza necesaria para realizar una buena gestión.

Iván Ignacio Brito F.  
Contador Auditor UCV  
Administrador de Edificios  
Colegio de Gestión y Administración Inmobiliaria CGAI  
Inscripción vigente en el registro nacional de administradores MINVU

# WWW.TUEDIFICIO.CL

Administración de Edificios y Condominios

## ADMINISTRADOR:

**Iván Brito Fuentes**, Contador Auditor, Administrador de Edificios. Hemos administrado desde pequeñas y exclusivas comunidades a comunidades con más de 300 dptos., en variadas comunas de Santiago. Inscripción al día en el registro nacional de administradores de condominios Minvu y es miembro del Colegio de Gestión y Administración Inmobiliaria, CGAI.

## PAGINA WEB:

[www.tuedificio.cl](http://www.tuedificio.cl), sitio web que esperamos le entregue información útil.

[www.tucomunidadenlinea.cl](http://www.tucomunidadenlinea.cl) plataforma dependiente del Software de administración KASTOR, donde se puede obtener la minuta de Gasto común, cartola de la unidad, recibo de pagos, pagar, etc.

## ÉNFASIS DEL TRABAJO:

El plan de trabajo y sus énfasis los dará la problemática particular de cada comunidad, principalmente nos encontramos con tres:

- a) Comunidades sin fondos: Producto de malos manejos, gastos no cobrados en minutas o una alta morosidad.
- b) Fallas recurrentes de los equipos: Por mala o nula mantención, falta de supervisión de las mantenciones y reparaciones, falta de certificaciones.
- c) Gasto común elevado: Por mala gestión de proveedores, mala gestión de personal o malas prácticas.
- d) Desconfianza y mal ambiente en la comunidad: Generalmente se produce por falta de información financiera y tardanza en la respuesta a inquietudes de los residentes.

Para solucionar estos problemas, lo que proponemos, no es otra más que Administrar profesionalmente. **Recaudando, manteniendo, informando.**

## CORREOS ELECTRÓNICOS DE PROPIETARIOS Y RESIDENTES:

La nueva ley de copropiedad 21.442, obliga a incluir como información de los residentes y propietarios los correos electrónicos. Esto nos permite:

- a) Mantener una comunicación fluida con los residentes.
- b) Entregar información oportuna, gastos comunes, circulares, etc.
- c) Crear los accesos a la plataforma para mayor claridad.

**ADMINISTRACIÓN:**

**Nuestra administración está basada en los siguientes ejes principales:**

- a) Presencia del administrador en su comunidad.**
- b) Procedimientos y controles que nos permiten asegurar el resguardo de los fondos de la comunidad.**
- c) Adicionar valor a su propiedad, realizando las mantenciones y reparaciones necesarias en forma oportuna.**
- d) Control de alzas y fluctuaciones del Gasto Común.**
- e) Atención oportuna, amable e informada a los residentes.**
- f) Trato cordial a los colaboradores.**
- g) Evaluación y supervisión de los trabajos realizados por proveedores.**

1. Control de la morosidad: Se envían cartas de cobro y de acuerdo a la ley vigente al tercer mes de mora se corta la energía del departamento, se puede acordar otras medidas de presión previas.

2. Respeto de las normas: envío de circulares, cartas y multas.

3. Ejecución de las tareas impuestas por la ley, el comité y la asamblea.

5. Entrega oportuna de los gastos comunes, solicitud de cheques con sus respaldos, devolución periódica de todos los antecedentes a la comunidad.

6. Atención telefónica y Mail permanente entre 09:00 y 18:00 horas, nuestro personal podrá atender las dudas de los residentes y dar una solución.

**Más allá de todo lo expuesto, nuestro compromiso profesional y personal es estar siempre presentes, transparencia en el manejo de los fondos y la entrega de información clara y oportuna, todo esto con soporte en las tecnologías de información.**

## **COTIZACIÓN DE SERVICIOS:**

Los honorarios de Administración se calculan en base a las unidades a administrar, los equipos a mantener y los tiempos estimados de permanencia en la comunidad. No se contempla un horario fijo de atención a residentes en la comunidad. Se realizarán visitas periódicas del Administrador una o dos veces por semana a la comunidad, supervisión de los trabajadores, revisión de las reparaciones y trabajos en el edificio, entrega de informes y cobranza de gastos comunes y todas las labores y exigencias que la nueva ley 21.442, impone al Administrador. Para valorar los honorarios se requiere más información e idealmente una reunión que nos permita conocernos y por mi lado saber cuáles son las problemáticas que presenta su comunidad. Los honorarios son cobrados mediante la emisión de boleta de honorarios y serán reajustados por IPC en enero de cada año.

15/3/24, 19:17

Verificación de Afiliación a CGAI - Colegio de Administradores de Chile Verificación de Afiliación a CGAI

**USTED HA TOMADO LA DECISIÓN CORRECTA:  
EL RUT 99809094 PERTENECE A UN SOCIO  
COLEGIADO CGAI**





Fecha de emisión del certificado: 23-09-2024  
Folio: 2024092319  
Timbre: UE78ZHLZFUL

## CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN VIGENTE REGISTRO NACIONAL DE ADMINISTRADORES DE CONDOMINIOS

En el marco de la Ley N°21.442 de Copropiedad Inmobiliaria y el reglamento del Registro Nacional de Administradores de Condominios, la Secretaría Ejecutiva de Condominios del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, certifica que el/la administrador/a individualizado/a en el presente documento, se encuentra **inscrito/a** en el Registro Nacional de Administradores de Condominios.

### I. Información del Administrador

<b>Nombre:</b>	IVÁN IGNACIO BRITO FUENTES
<b>RUT:</b>	9980909-4
<b>Correo electrónico:</b>	ivanbrito.riomaipo@gmail.com

### II. Información de la inscripción

<b>Clasificación:</b>	A TÍTULO ONEROSO
<b>Mes y año de inscripción:</b>	septiembre 2024

### III. Cursos y certificaciones

Tipo	Institución	Nombre
No registra		

### IV. Registro de Sanciones

Fecha	Infracción	Sanción	Plazo	Multa
No registra				

### V. Historial del administrador

Fecha	Estado
septiembre 2024 - Fecha actual	Vigente

### VI. Condominios

Este documento posee una vigencia de 60 días desde su emisión y puede ser validado en la página web: [www.minvu.cl](http://www.minvu.cl) opción "Atención Ciudadana" > "Registro de Trámites" > "Validación de documentos".

