

Junta de Administración de Royal Palms

Informe

2/23/2021

Resumen realizado por Tania Vela, secretaria de la Junta, y Sylvia Solano, administradora.

Tras la reunión de propietarios efectuada en el mes de enero, la nueva Junta de Administración quedó integrada por:

Juan Robelo, presidente.

Tania Vela, secretaria.

Guillermo González, tesorero.

Carlos Alé, director.

Isabel Mier, asistente.

Durante su primera sesión de trabajo, la Junta revisó la información sobre el estado financiero y de mantenimiento en Royal Palms, que resumimos a continuación.

Estado general de la contabilidad:

- Ingreso en 2020: \$397,147.84
- Gastos en 2020: \$424,989.67
- Déficit del año 2020: \$27,841

Nota: Durante años no se realizó el ajuste necesario del pago de mantenimiento que corresponde a los propietarios en la Asociación, de acuerdo con el aumento del costo por servicios y en general la elevación del costo de vida. Esto ha influido en la situación actual del presupuesto.

- Deuda de propietarios por pago de mantenimiento: \$16,527.71

- Deuda pendiente con la ciudad por el gasto de agua: \$23,606.16
- Multa pendiente de pago, impuesta por el departamento de bomberos de la ciudad: \$9,000

Nota: Esta multa se debe a violaciones definidas por dicho departamento, de acuerdo con las regulaciones existentes. Se relacionan con el mal funcionamiento de la alarma del edificio y del sistema de puertas durante emergencias atendidas por el servicio de rescate y bomberos. La Junta cuenta con la documentación emitida por el departamento de bomberos.

- Pagos pendientes de parqueos alquilados por residentes en el condominio: \$1,020.

Gestiones priorizadas:

1. Comenzar un proceso de préstamo bancario que evite la bancarrota del condominio y ayude a resolver los problemas más graves existentes. Este deberá incluir el acuerdo de un gravamen adicional o *special assessment* que contribuya a poner las cuentas del condominio en condiciones de resolver sus situaciones más urgentes y sobre todo calificar en el banco para el préstamo necesario.
2. Revisar y aplicar la reclamación de pagos pendientes a propietarios que acumulan deudas de mantenimiento, y a residentes con deudas por alquiler de parqueos.
3. Velar por que las aplicaciones y entrevistas con los nuevos inquilinos, o para atender las aprobaciones de venta, se hagan de acuerdo con las regulaciones generales y las condiciones reales de convivencia en el condominio.
4. Gestionar con la FPL la instalación de nuevas lámparas en las áreas de parqueos, con sistema avanzado de iluminación LD. Este programa incluye garantía de 10 años de mantenimiento y tiene un único pago de \$50 por cada lámpara retirada si no hay daños estructurales. Las labores en general se realizan como parte de este programa de la FPL para reacondicionar sus servicios públicos en la ciudad.
5. Actualizar la lista de los parqueos que se alquilan, para reclamar los pagos pendientes y dejar resuelta la desorganización existente. Debe firmarse el formato disponible, en el cual se explican las regulaciones, para exigir el respeto de estas.
6. Se están procesando los estimados de las siguientes labores que ya se atienden por la Junta y la Administración para solucionarlas lo más pronto posible:

- Reparaciones necesarias en el techo del edificio.
- Reparaciones de daños en techos, ventanas, estructuras de ventanas y paredes, en las siguientes unidades: 101, 105, 109, 111, 122, 211, 216, 254, 309, 311, 326, 331, 403, 409, 411, 422, 426, 424, 451, 455.
- Reparación de la piscina y poda de árboles.
- Repartición de calcomanías que identifiquen a los automóviles en los parqueos, según sean de propietarios, residentes alquilados y parqueos extras. Esto es parte de la recuperación de la disciplina necesaria en cuanto al área de parqueos del condominio. Incluye el control del parqueo de visitantes, mal estacionamiento, alquiler o uso indebido de estacionamientos y patrullaje de grúa en horas de estacionamiento no permitido en parqueos de visitantes.

7. Revisar el estado del contrato de la compañía que provee las lavadoras en los laundry, debido al funcionamiento irregular de los equipos y las quejas de los residentes. La revisión tiene el propósito de solucionarlo si es necesario con la búsqueda de otras alternativas convenientes, dentro del presupuesto con que cuenta la Asociación.

8. Revisar el estado del contrato con la compañía que creó el sitio de internet de Royal Palms, el cual es mandatorio. Debe comprobarse su operatividad, sus costos y la posibilidad de administrarlo a menor precio, para que cumpla realmente con el servicio que debe prestar a la comunidad de propietarios y residentes del condominio.

9. Tomar decisión sobre la grúa estacionada en el parqueo, actualmente dañada. Por ley la Asociación debe tener un seguro sobre la misma, y quien la opere debe tener igualmente los seguros requeridos. Debe decidirse si mantener este equipo que en la práctica provoca más gastos de mantenimiento, o venderlo.

10. Negociar con la ciudad un plan de pagos conveniente en cuanto a la deuda por el consumo de agua del condominio. Se propone la solución de buscar el consenso del 75% de los propietarios para instalar un sistema de pago por unidades, de modo que los residentes de cada apartamento serán responsables del pago por el costo del agua que consuman. El plan consiste en instalar un subcontador en cada unidad y la compañía a cargo realiza el monitoreo para enviar las facturas a cada una. La factura general que corresponde al condominio seguiría llegando como hasta ahora. La compañía de monitoreo emite a la Administración una relación de las unidades que han pagado su consumo.

11. Recoger las firmas necesarias para la cuenta de reserva del condominio. Por ley se debe tener una cuenta de reserva. Si deciden no tenerla, los propietarios deben firmar que no están de acuerdo. Si no se presenta la decisión firmada de los dueños, el condominio es multado por no tener dicha cuenta. Es importante que los propietarios conozcan acerca de las regulaciones. En este caso, deben estar conscientes de que no tener una cuenta de reserva afecta el valor de su propiedad y eventualmente la aprobación o no de refinanciamientos y préstamos sobre la misma.

12. Revisar el contrato de mantenimiento de los elevadores, especialmente sus condiciones y fecha de expiración. Los propietarios deben conocer que cuando se efectúan reparaciones o mantenimientos a los elevadores fuera de lo establecido en los contratos firmados por la Asociación, esto puede impedir que se termine el contrato a voluntad de esta y no se pueda buscar a conveniencia otros contratistas para un mejor servicio. En general, no se pueden cerrar contratos ya hechos por la Junta anterior si esto incurre en violaciones que implican multas, y por tanto un agravamiento de la situación económica del condominio.

13. Solicitar una actualización de los abogados de reclamaciones de seguros en relación con la demanda pendiente de Royal Palms.

14. Comenzar una labor informativa y educativa en la comunidad para que todos los residentes y propietarios no residentes dominen y apliquen los reglamentos de mantenimiento y convivencia en el condominio. Las violaciones se enfrentarán enviando a sus causantes primeramente un documento de advertencia. Si la violación persiste, se procederá legalmente a imponer una multa al propietario de la unidad implicada.

15. En la fecha de 2/23/2021, Tania Vela en representación de la Junta de Administración de Royal Palms, y Sylvia Solano en representación de Neighborhood Property Management, acudieron al Departamento de Bomberos de Hialeah para explicar a las autoridades las circunstancias en que pudieron ocurrir las violaciones multadas, y dejar saber que estamos comprometidos con cumplir todas las normas que la ley exige. Las autoridades quedaron satisfechas y darán respuesta de qué se puede hacer como alivio a la situación ya creada. La multa no se puede omitir, pues crearía antecedentes indebidos en la ciudad para el tratamiento riguroso que establece la ley. Cualquier intervención que se realice en la comunidad debe de ser dentro de los estándares legales.

NOTA

La oficina de la Junta de Administración del condominio solo opera para gestiones administrativas necesarias. Estamos limitados por las restricciones vigentes debido al COVID-19 y no tenemos personal para atención directa a inquilinos o propietarios en horas específicas.

El correo electrónico de contacto con la Junta de Administración del Condominio es el siguiente: rpcondolist@gmail.com

Inquilinos o propietarios que necesiten o quieran realizar alguna queja o consulta, por favor, utilicen el correo electrónico para enviar su información al respecto. Si requiere atención personal, se le enviará una cita con nuestra administradora para atenderle.

Invitamos a todos los propietarios e inquilinos a que nos confirmen su dirección de correo electrónico para enviarles regularmente actualizaciones.

Para pagos, solicitud de documentos y otros trámites regulares, por favor, dirigirse a la ventanilla en la **oficina de Neighborhood Property Management**, en la siguiente dirección, cercana al condominio: **2083 W 76th St, Hialeah, FL 33016. Teléfono: (305) 819-2361.**