

JUNTA COMISIÓN DE RIESGOS CONJUNTO SANT QUIRZE (Egara/Noguera/Segrià).

Fecha: 5/02/2014

Lugar: calle Segrià 9 1º-1ª

Hora: 19.30 horas

Asistentes:

- Ester García, Oscar Merino, Sergi Alonso, José Antonio Ruiz, Oscar Briz, Carlos Ferrándiz.

Orden del Día:

1. Seguimiento derrama extraordinaria:
 - Se expone el detalle del movimiento económico de la derrama extraordinaria girada hasta la fecha. Se comenta el listado Excel entregado.
 - Movimientos bancarios: se menciona el detalle de los movimientos bancarios.
2. Importes recobrados desde diciembre 2013
 - Detalle de los recibos recobrados: se informa que la Propietaria Sra. Eva Rosas según el acuerdo de ingreso ha realizado el mismo de 200€ según lo pactado.
 - Cada importe recobrado se ingresa en la cuenta de riesgos.
 - Se remitirá el detalle de los pagos atendidos por ALEA de la cuenta de gastos ordinarios, se remitirá detalle en Excel de los mismos el próximo viernes 7/02.
3. Firma de poderes judiciales ante notario del presidente de la comunidad.
 - Se menciona la notaría de Sant Quirze, con el fin de proceder a la firma de los poderes para pleitos. Se aconseja por parte de la letrada que lo realice el Presidente que renueve el cargo en la próxima reunión General. Se procederá así una vez realizada la junta de Propietarios, con el fin que las demandas incluyan la liquidación de cuentas de 2013 y los recibos posteriormente emitidos hasta la presentación de la demanda aprobadas.
4. Seguimiento morosidad
 - Se informa de los Burofaxes remitidos según acuerdo de la última reunión.
 - Se informa del estado de la morosidad según listado remitido en Excel.

5. Listado de todos los recibos

- Se hace mención del listado de Entrega recibos emitidos y cobrados en totalidad desde 2006-2013. Verificar dicha emisión según el resultado del mismo con los pendientes de cobro actuales. Fecha límite: miércoles 12/02.
- Se comprobará con el programa TAAf el módulo de reporting de análisis, su contenido y posibilidad de adquisición.

6. Definición del reglamento de recobro

- Se hace entrega del protocolo de actuación del reglamento de recobro con el fin que la letrada indique la durabilidad de los poderes para el inicio de acciones en el momento en que se cumplan las condiciones pactadas para el inicio del proceso judicial.
- Analizar la inclusión en el registro de morosos una vez definido el proceso judicial.

Fecha límite para las respuestas: viernes 7/02

7. Liquidación de cuentas del ejercicio 2013

- Se analizan las liquidaciones indicándose el detalle de los balances por departamentos, al no quedar clarificado el resultado del saldo final. Se dará oportuna respuesta de las cuestiones planteadas a más tardar el viernes 7/02.

8. Presupuesto recalculado del 2014

- Exposición presupuesto remitido en las dos versiones solicitadas. Se modificará el mismo incrementando la partida de gastos varios y reparto posterior al conjunto de los propietarios.

9. Revisión convocatoria reunión general comunidad

- Se comenta los puntos que integran la convocatoria.
- Se acuerda resolver el asunto de las liquidaciones una vez clarificado y analizado por parte de la comisión se procederá a convocar a los Presidentes de las escaleras para formalizar el día de la reunión General.

10. Página web de la comunidad

- Se informa de la creación de la página web de la Comunidad de Propietarios (<http://www.vallesverd.org/>).
- Se debate la inclusión de la información que debe figurar en la misma y sus accesos.
- Se menciona los datos que pueden aparecer en la misma. Se harán determinadas pruebas para confirmar estos aspectos y presentarlo ante la Junta de Propietarios.
- Comentarios.

11. Revisión método de seguimiento de las incidencias comunitarias

- Se determinará el seguimiento de las incidencias mediante la gestión de incidencias del programa informático del administrador sin que figuren datos personales por la LOPD. Se realizará pruebas de dichos documentos para el análisis posterior y su inclusión o no en la página web.

Incidencias comentadas fuera del orden del día:

- Incidencias manifestadas por la propietaria de la entidad bajos -1ª que recoge el administrador y gestionara con dicha propietaria directamente (Asunto perros entidad colindante, imbornales parking, ascensor, luminaria sótano -1).
- Imbornales parking revisión y actuación similar al parking de la finca posterior.

No planteándose más cuestiones, por lo que sin más asuntos que tratar se levanta la sesión cuando son las 22 horas 15 minutos de la fecha al principio reseñada.

Secretario-Administrador

