

Pharr, Tx. A 17 de mayo de 2021

Propietarios, Mesa Directiva y Administrador de Dunlyn Acres.

Me permito informarles que por haber vendido mi Apartamento, debo dejar el puesto de Tesorero en la Mesa Directiva de Dunlyn Acres, ocupado desde marzo 01 del año 2017 hasta mayo 11 de 2021 (4 años y 3 meses), que desempeñé honestamente con mucho gusto y sin remuneración alguna, para bien de todos los condóminos de la Subdivisión, habiendo logrado junto con los integrantes de la Mesa Directiva y el Administrador, eficientizar y optimizar los recursos, efectuando muchas mejoras y avances que mucho requería Dunlyn Acres.

Es importante señalar que los logros obtenidos para la Subdivisión se cristalizaron gracias a la labor de equipo y mucho empeño de las señoras Amelia Valdez, Ana María Vega Estévez y Patricia M. Garza que ya no pertenecen a la Mesa Directiva, así como a Cesar Cavazos que continúa, y al Administrador José Espinosa.

Aquí presento un reporte general al final de mi gestión, entregando también un USB, una caja con documentación aquí detallada, una impresora y una calculadora recibida de la Administración anterior, adicionalmente, se entrega un sobre grande con documentación que se detalla más adelante y una bolsita con brazaletes para la alberca, así como una llave de la oficinita que recibí de la Sra. Ana M. Estévez Vega en escrito del 27 de febrero de 2021, al terminar su período de Vicepresidenta de la Mesa Directiva de Dunlyn Acres:

I. SALDO EN BANCOS

1. Saldo en bancos al final de la Administración anterior Marzo 01 de 2017:

Saldo cuenta de cheques \$1,450.00

Dejando cuentas por pagar por importe muy superior por seguro, luz, agua, etc.

2. Saldo en bancos al final de mi gestión, Mayo 11 de 2021, (finanzas sanas):

Saldo cuenta de cheques \$ 12,589,80

Saldo cuenta de reserva \$ 30,577,11

Total saldo en bancos \$ 43,166.91

Manteniendo la misma cuota de mantenimiento, pero por la eficiencia en el manejo de los recursos se tiene ese saldo y sólo existe una cuenta por pagar de \$6,500.00, para terminar la remodelación de la alberca.

II. ADEUDOS GLOBALES POR MANTENIMIENTO Y SEGURO

1. Al inicio de mi Administración Marzo 01 de 2017 \$55,336.88.

Dejando muchas reclamaciones de propietarios por adeudos no reconocidos.

2. Al final de mi Administración Mayo 11 de 2021 \$53,618.95.

Los principales deudores son dos por un total de \$35,101.31, que representan el 65% del total y que están con el Abogado en proceso de remate.

### III. PROYECTOS, MEJORAS Y MANTENIMIENTOS PRINCIPALES:

#### 1. De la Administración anterior por más de 25 años:

En alrededor de 25 años los Administradores anteriores no efectuaron mejoras importantes sólo cortaban el césped y cambiaron los motores de las puertas de entrada y salida por otros motores usados.

#### 2. En la Administración de mis 4 años y 3 meses se logró principalmente lo siguiente:

- a) Albercas.- Se reconstruyeron las dos albercas con costo aproximado de \$60,000.00 dólares incluyendo todos los detalles.
- b) Reparación y pintura de piñas, sofets y vistas de los edificios.
- c) Con cargo a cada propietario se repararon techos, fachadas y balcones.
- d) Motores nuevos para las puertas entrada y salida del Condominio.
- e) Instalación de un sistema de riego automático de jardines.
- f) Sistema de alumbrado.- Se reformó todo el sistema de alumbrado, poniendo nuevo sistema de luminarias en todas las áreas comunes y reparando todas las instalaciones en mal estado.
- g) Techos de kioscos.- Sustitución de techos y remozamiento interno.
- h) Adquisición de diversa herramienta.- (Power washer, Compresora, Sopladora, Weed eater, Escalera, etc.).
- i) Se reparó y acondicionó el cuartito de la entrada, para que se instalen las cámaras de seguridad y para que sirva de oficina y supervisión, remozando el exterior con lámparas y poniendo letras iluminadas con la identificación del condominio.
- j) Se construyó al frente de la parte norte de la subdivisión, una fosa con una pompa para descargar el agua pluvial y evitar inundar los apartamentos y vehículos. Asimismo, se construyó una canaleta de cemento al fondo sur del condominio, para conducir el agua de lluvia al drenaje pluvial y evitar fuertes encharcamientos de storages y calles.
- k) Para evitar la introducción de personas extrañas al Condominio, se proporcionaron claves personalizadas de entrada para cada propietario y se sustituyó la clave general para los servicios públicos.
- l) Pintura y reparación de cordones de banqueta con sus letreros correspondientes de no estacionarse en lugares prohibidos.
- m) Instalación de cámaras de video en lugares estratégicos del condominio para efectos de seguridad y supervisión.
- n) Sustitución de la cerca de madera por malla en las dos albercas, para seguridad y transparencia de las mismas.
- o) Pintura y reparación de topes de estacionamientos y storages.
- p) Se colocaron, placas con su número de apartamento en cada estacionamiento, para su identificación y evitar confusiones.
- q) Con mucho esfuerzo y diversos medios, se pudo localizar a propietarios y obtener un Padrón con sus datos de correos electrónicos, direcciones y teléfonos, (que no se tenían), necesarios para la comunicación y cobranza.
- r) Se elaboró y difundió un resumen del reglamento interno con sus penalidades y sanciones (albercas, basura, mascotas, fiestas, etc.).
- s) Se estableció la prohibición de los pagos en efectivo para evitar reclamaciones y riesgos.
- t) Se precisó la política de cobranza y penalidades.
- u) Se contrató el servicio de Guardias para vigilar la subdivisión los fines de semana.

- v) Se instaló un software con un sistema automatizado donde se registran los movimientos contables de ingresos y egresos y la comprobación documental se archiva integrando un paquete mensual que está a disposición de los Propietarios de Dunlyn Acres.
- w) Compra de bancas para los asadores.
- x) Se repararon y pintaron los storages.
- y) Se rescató una franja de terreno al fondo de la subdivisión suficiente para hacer un corredor atrás de los storages, instalando una barda con la madera que se retiró de las albercas, al ser sustituida por malla.
- z) En la entrada del Condominio se instalaron muros para protección de choques.
- aa) Se pusieron etiquetas de identificación en los buzones de correo.
- bb) Se pusieron letreros de advertencia en la entrada, en las albercas, y en el área de basura.
- cc) Se creó una página en internet donde los propietarios pueden consultar los ingresos y egresos, las actas de la Mesa Directiva, Reglamentos, presentar sugerencias, quejas, etc.
- dd) Además de lo anterior, se atiende periódicamente en la subdivisión, el corte del césped, poda de árboles y palmas, dando mantenimiento a las albercas, al sistema eléctrico, iluminación, cámaras de video, etc.

**IV. REDUCCIÓN DE COSTOS EN MI GESTIÓN DE MARZO 01 DE 2017 A MAYO 11 DE 2021 (4 AÑOS Y 3 MESES)**

1. Contratación de dos personas para el mantenimiento y limpieza. (Corte de zacate, mantenimiento del sistema de riego, luminarias, pintura, limpieza, etc.).
2. Esto en lugar de lo que tenía la Administración anterior de tres o más personas fijas y personas adicionales para corte de zacate y electricidad.
3. Se eliminó el pago por Renta de oficina.
4. Se redujo el pago de Impuestos, cambiando el régimen fiscal de compañía lucrativa que se tenía, a NO lucrativa.
5. Se eliminó el pago de un Contador.
6. Se redujo el gasto por la Administración del condominio.
7. Los propietarios se beneficiaron al lograr reducir el costo del seguro externo ya que se pagó \$550.00 dólares en el año 2016 con la Administración anterior y se redujo a \$450.00, \$440.00, \$350.00 y \$370.00 que fue el costo respectivamente, para los años 2017, 2018, 2019 y 2020, obteniendo adicionalmente mejores condiciones de la póliza.

**V. ENTREGA DE UN USB CON LA SIGUIENTE INFORMACIÓN.**

1. Estados de cuenta de bancos.
2. Estados de ingresos y egresos (publicados en página de internet).
3. Conciliación final al 30 de abril de 2021.
4. Análisis y documentación de la Administración Anterior, para trámite de recuperación legal y que no se efectuó.
5. Póliza del seguro 2020-2021.
6. Deudores al mes de abril de 2021.

**VI. ENTREGA DE UNA CAJA CONTENIENDO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN GENERAL:**

1. Carpetas con registros contables de ingresos y egresos del año 2017 (4) y del primer trimestre del año 2018 (1). Todas las carpetas posteriores las tiene el Administrador Joe Espinosa.
2. Carpeta con diversa documentación legal de Dunlyn Acres, así como el reglamento interno, que están publicados en la página de internet, adicionalmente, se incluyen unos estatutos modificados pendientes de legalizar totalmente.
3. Carpeta con actas de asamblea, sus anexos y diversa documentación soporte, así como las presentaciones, además, actas de la Mesa Directiva con sus anexos. Todas las actas están publicadas en la página de Dunlyn Acres.
4. Carpeta con los adeudos finales de la Administración anterior (Feb-2017), algunas gestiones de cobranza y estados de cuenta de bancos.
5. Carpeta con ingresos y egresos de la Administración anterior y la actual. Todos los de la actual Administración están publicados en la página de Dunlyn Acres.
6. Expediente con el Contrato de Administración de José Espinosa.
7. Expediente con el Plano de Dunlyn Acres y distribución gráfica de edificios y apartamentos.

**VII. ENTREGA DE UNA IMPRESORA FACILITADA PARA IMPRIMIR DOCUMENTOS DE DUNLYN.**

**VIII. ENTREGA DE UNA CALCULADORA MANUAL ANTIGUA RECIBIDO DE LA ADMINISTRACIÓN ANTERIOR EN MARZO DE 2017.**

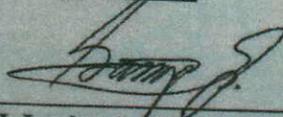
**IX. UN SOBRE GRANDE CON LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN Y UNA BOLSITA CON BRAZALETES PARA LA ALBERCA, ASÍ COMO UNA LLAVE, QUE ME ENTREGÓ LA SRA. ANA M. ESTÉVEZ VEGA EN ESCRITO DEL 27 DE FEBRERO DE 2021 AL TERMINAR SU PERÍODO DE VICEPRESIDENTA DE LA MESA DIRECTIVA DE DUNLYN ACRES:**

1. Soporte de las votaciones de la Asamblea de Febrero 23, 2019.
2. Soportes de la Junta extraordinaria de Julio del 2019:
  - Votaciones sobre Special Assessments.
  - Hojas de las preguntas de los asistentes.
3. Minutas firmadas de las siguientes fechas:
  - 12-Feb-2019
  - 18-Mar-2019
  - 12-Jul-2019 (Asamblea en sección 1 en el área de asadores)
  - 23-Ago-2019
  - 7-Nov-2019
  - 26-Dic-2019
4. Minutas internas de las siguientes fechas (se deben guardar como soporte):

- 15-Ene-2019
  - 28-Ene-2019
  - 12-Feb-2019
  - 25-Feb-2019
  - 18-Mar-2019
  - 11-Abr-2019
  - 22-Abr-2019
  - 7-Nov-2019
  - 26-Dic-2019
5. Cotizaciones del proyecto de Remodelación de Albercas de la compañía Dolphin Pools, South Texas Pools y Hamlin Pools, así como el contrato firmado el 20 de Enero del 2020 con la compañía elegida Dolphin Pools.
  6. Documentación de autorización de gasto del proyecto de remodelación de las albercas de Febrero de 2020, se anexan las hojas firmadas de la votación como soporte.
  7. Cheque firmado #311 de la Cuenta de Reserva con el cual se haría un pago para el proyecto de Remodelación de Albercas para la empresa Dolphin Pools y que no se ocupó.
  8. Soporte de los liens de algunos apartamentos con fecha del 28-Ene-2020.
  9. Tres paquetes de 6 brazaletes para ingreso a la alberca, total de 18 pulseras.
  10. Llave de la oficina de la Subdivisión.

Por último, agradeceré me den de baja de las cuentas de cheque y del chat de la Mesa Directiva.  
Muchas Gracias y quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

ENTREGÓ



J. Leobardo Garza C.

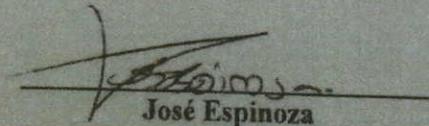
RECIBIERON



Cesar Cavazos



Leonor Cantú



José Espinoza