



**Edificio Torre Antares, local 109**

**Salt Lake y Avda. Roosevelt, pda. 14**

**Punta del Este, Maldonado**

**(+598) 4248 1362 - 094448898**

Por este medio agradecemos la confianza de muchos copropietarios que eligieron nuestra inmobiliaria para vender y alquilar sus unidades. Para quienes todavía no nos acompañan, les dejamos ofrecidos todos los servicios inmobiliarios, como compraventa a quienes estén interesados en vender o comprar, alquileres tanto de temporada alta o baja, como anuales, Administraciones, tasaciones, pagos de gastos comunes, contribuciones, Impuesto de Primaria, UTE, ANTEL, Cable, etc., trámites judiciales, con la mayor profesionalidad y responsabilidad.

Nuestra inmobiliaria está formalmente constituida y registrada como Empresa de Servicios Turísticos Inmobiliarios, habilitada por el Ministerio de Turismo y Deportes.

Pueden contactarse en nuestra dirección en Edificio Torre Antares Local 109, por el Teléfono (+598) 42481362, Celulares 094448898 - 094197763 y mail [inmobiliarialomiento@hotmail.com](mailto:inmobiliarialomiento@hotmail.com), desde ya gracias a todos por su apoyo en nuestro emprendimiento inmobiliario.

Los propietarios que quieran informarse más al respecto, pueden entrar a nuestra renovada página Web [www.inmobiliarialomiento.com.uy](http://www.inmobiliarialomiento.com.uy), donde tienen un listado actualizado de las propiedades que se ofrecen, o en las páginas Web de Apuntavamos, Mercado libre, Gallito Luis, Infocasas, tanto para alquileres, como ventas o administraciones de propiedades.

Nuestro crecimiento día a día, está cimentado en la confianza demostrada por uds., lo que nos honra y nos está alentando a seguir con la responsabilidad y profesionalidad de siempre, de allí que para todos los que lo han hecho ello posible de alguna manera y nos impulsan, les damos las gracias.



## **BOLETÍN DE COMUNICACIONES AÑO XIII, N° 58**

Punta del Este, 30 de Noviembre de 2020.-

En este nuevo trimestre de acuerdo a las pautas de trabajo consolidadas en la copropiedad, que se sustentan sobre la base de calcular las expensas conforme al gasto real total, ya efectuado en el trimestre anterior al que se liquida, utilizando recursos excedentes de dinero en cuenta, para subsidiar aquellos gastos imprevistos, trabajos mayores y mejoras, obras, reparaciones, compras e inversiones que no componen el funcionamiento normal del edificio, se presenta a los Copropietarios la liquidación de los gastos efectuados correspondientes al período comprendido de **SETIEMBRE A NOVIEMBRE de 2020**, y la consecuente conformación de las expensas del trimestre, **DICIEMBRE A FEBRERO de 2021**, de acuerdo al importe que resulta de la Liquidación que se presenta a su consideración y aprobación, conjuntamente con este boletín.

**MONTOS DE EXPENSAS.-** Han influido en su conformación la inflación existente por encima del rango meta del Gobierno, igualmente impacta más en los guarismos de aumento en algunos insumos, y de los importes de UTE, OSE y ANTEL. Como se dijera se contrató un nuevo seguro del edificio con una prima a pagar superior a los U\$S 10.000 de las cuales en este período se pagaron los últimos U\$S 3.046,50, se terminó de reformar el antiguo lavadero para transformarlo en la nueva sala de Juegos por su tamaño más apropiado para ello, se levantaron paredes nuevas, se cambiaron cañerías de graseras, cámaras sépticas, cableado, se colocó una nueva bomba de achique, se cambiaron varias cañerías pluviales que produjeron inundaciones en varios sectores del Edificio, se repararon locales afectados por ello y algunas unidades, se arreglaron humedades, se impermeabilizó la fachada de la unidad 304 y las unidades lindantes por el costado y arriba, se colocaron pisos, revestimientos, se impermeabilizaron varias azoteas, se realizó la instalación eléctrica nueva en jardín de piscina, en el estacionamiento de Torre Antares III, también del frente, y la galería de comunicación, se cambió cableado de corredor, se recargaron Bomberitos, (dos veces por incendio ocurrido en una barbacoa exterior), y se compraron nuevos para prevención de incendios, se terminó de cambiar por Aluminio y vidrio la sala de Ascensores, que era de chapa y se había deteriorado permitiendo la entrada de agua, se está trabando y reparando en el techo el garaje, por las filtraciones, desprendimientos de hierros y revoques, se requincharon todas las sombrillas de piscina, y la barbacoa afectada por el incendio, se colocó cielorraso de PVC en toda la parte del frente del edificio en el techo debajo los locales de primer piso, ante la rotura de la que existían, se agregaron luminarias a la fachada, corredores, Antares III y nuevo estacionamiento, se terminó una nueva sala de juegos y otra de lectura para adultos, se realizaron pinturas varias, se terminó todo el riego nuevo, con el cambio total de cañerías, regadores, bomba de agua y computadora de riego, se está llevando a cabo la modernización y puesta punto de los ascensores, que incluye nuevas botoneras, y pisos, comenzando por puerta 1, se agregaron luminarias y se agrandó y cerró el estacionamiento exterior de Antares III, se arreglaron pisos de corredores y se cambiaron luminarias, también exteriores del frente, se arregló pérdidas de cañería de bajada de agua, se pintaron techos de entradas a la torre, se realizó la limpieza semestral de tanques de agua, obteniendo certificado de potabilidad, etc.

**NUEVA NORMALIDAD.-** Se acompaña el protocolo COVID que es obligatorio para todos los ocupantes del edificio, que incluye las medidas a cumplir y sanciones en caso de incumplimiento.

Agradecemos a todos que la responsabilidad y el cuidado se mantenga, para preservar el edificio libre de coronavirus.

**CITACIÓN A ASAMBLEA, PROTOCOLO COVID Y LIQUIDACIÓN ANUAL:** Se adjunta documentación al respecto.

**CAMBIO DE PRESTADOR DE SERVICIOS.-** A partir de este mes de Setiembre, se decidió por la Administración cambiar el servicio que prestaba ASCENSORES OTIS, dado el alto costo y mal mantenimiento de los ascensores, la poca y lenta respuesta a los reclamos, por lo que de aquí en adelante el servicio será de Ascensores D'Atlantico, que encarará a la brevedad la reparación y puesta a punto de los ascensores y a continuación la modernización y mejora de funcionamiento.

**ENVIO DE LIQUIDACION POR MAIL.-** Se solicita a los srs. Copropietarios el envío a la dirección del correo del Administrador, de sus mails personales para enviar la liquidación trimestral y boletín cada trimestre y así evitar demoras en la entrega de los mismos.

**LIQUIDACIÓN.** Entendemos del caso aclarar los siguientes rubros:

**SUELDOS.-** En ella, se detalla el salario líquido mensual abonado a cada empleado, o sea el Salario nominal menos los aportes BPS, IRPF, los descuentos por faltas, tickets de alimentación, adelantos de sueldo, Anda, etc, de todos los empleados.

**TICKET DE ALIMENTACION.-** El salario a los empleados se abona, además del líquido que surge de lo anterior, con el pago de tickets de alimentación, que se acredita el monto en las tarjetas de los empleados, que favorece a la Copropiedad en materia de pago de aportes.

**B.P.S.** En este rubro se incluye los Aportes mensuales (Patronal y Obrero) a la Seguridad Social, adelantos de IRPF correspondientes al período liquidado, aportes por personal estable.

**B.S.E.** Se pagaron la totalidad de los importes correspondientes a seguro de empleados permanentes.

**PAPELERIA** En este rubro, se imputan gastos de fotocopias de liquidaciones de expensas, y se incluyeron también bienes e insumos del equipamiento de la recepción (hojas, cartuchos de tinta, cuadernos, libros, encuadernadores, lapiceras, etc.).

**CORRESPONDENCIA.-** Comprende el costo del envío de la liquidación de expensas a los Copropietarios.

**BARRACA y FERRETERÍA.-** En el rubro se incluye compra de materiales para obras realizadas, que se están realizando, y el acopio para obras a realizar.

**SERVICIO DE SOPORTE DE SOFTWARE y TELEFONIA.-** Corresponde al pago a la empresa Central de Informática del abono trimestral, por tales servicios, el arreglo de la central telefónica, quien además realiza ahora el mantenimiento de porteros eléctricos, cámaras de vigilancia, etc.

**CAJA EFECTIVO.-** Esta caja se maneja por la Administración con ella se realizan compras de bajo monto, de materiales, útiles, adelanto de sueldos, suministros, etc y se recauda el alquiler de parrillas, uso de servicios telefónicos, venta de recargas de garrafas de supergas, etc.

**CONVENIO DE ASISTENCIA.-** Se realizó un nuevo convenio anual esta vez con

**CARDIOMOVIL**, teléfono **42229000** para la cobertura de área protegida de los ocupantes del edificio. Este nuevo convenio se contrató de pago anual efectuado en este período. Las razones que llevaron al cambio de cobertura se debió a la gran diferencia de costo con la Asistencial que antes lo hacía y que se brinda el mismo servicio por Cardiomovil con un costo tres veces menor al que nos pidió la Asistencial por el nuevo contrato.

**Convenio con la emergencia.-** Se suscribió un nuevo convenio con la Emergencia Móvil de asistencia de área protegida, que comprende solamente la prestación por:

A) **EMERGENCIA**, que comprende a toda situación aguda que ocasione la

inestabilidad de una o más de la funciones fisiológicas mayores que de no ser tratadas y encaradas en forma urgente y adecuada, podrían conducir a la muerte o a la sobrevida con secuelas muchas veces irreversibles.

**B) URGENCIA**, que implica toda situación médica que no presente un riesgo de vida inminente, pero que requiere asistencia médica en un tiempo prudente.

La asistencia contará con la intervención de un Médico entrenado en Medicina Intensiva y/o Medicina de Emergencia y/o Cardiología, el cual estará asistido por personal técnico auxiliar especializado.

El servicio se presta las 24 horas, a todas las personas que se encuentren dentro del Edificio. Queda excluida de la cobertura toda situación que no configure emergencia o urgencia, en donde de solicitarse la atención deberá ser paga por quien la realizó.

**MAIL ADMINISTRACION.-** Para comunicarse con la Administración del edificio se puede hacer directamente a la dirección **administracion@edificioantares.com**, para una respuesta más fluida a las inquietudes que se planteen, siendo éste el único e-mail que se encuentra habilitado, quedando sin efecto cualquier otro

**PAGOS.-** Se recuerda que se mantiene la bonificación del 20% exclusivamente para quienes abonar antes del vencimiento establecido en cada trimestre, quienes deseen, también podrán abonar las expensas en tres cuotas dentro del período, pero **no gozarán de bonificación de especie o clase alguna sin excepciones.**

**RECORDAMOS A LOS SRS. COPROPIETARIOS QUE SI NO LLEGA LA LIQUIDACION EXPENSAS ANTES DEL 17 DE CADA VENCIMIENTO, DEBEN COMUNICARSE CON EL EDIFICIO PARA CONOCER SU MONTO O COMPROBARLO EN LA PAGINA WEB DEL EDIFICIO A LA QUE SE SUBE DE INMEDIATO DE EFECTUADA LA LIQUIDACION Y NO SE ADMITE COMO EXCUSA PARA EL NO PAGO O PAGO FUERA DE FECHA, EL NO HABERLAS RECIBIDO EN TIEMPO.**

**PAGOS SIN IDENTIFICAR.-** Existen algunos pagos sin identificar, por lo que rogamos a quien no vea reflejado su pago en su estado de cuenta arrime el comprobante de depósito a la Administración, o mande un mail con el mismo, gracias.

#### **6) PAGO DE EXPENSAS.-**

**A) Pueden Pagar en el SCOTIABANK Cuenta Corriente, Sucursal 19 N° 0685901100 cuyo titular es el Edificio Torre Antares,** donde los interesados podrán abonar la cuenta de expensas con un sencillo procedimiento, que simplificamos a continuación:

1-Se selecciona en la primer pantalla operar **sin tarjeta.**

2- Selecciona en la segunda pantalla la opción **pagos.**

3- Luego la opción **pago de servicios.**

4- Selecciona en la pantalla la opción **edificios de gastos comunes, luego la letra S.**

5- Seleccione en la pantalla el nombre de nuestro edificio **TORRE ANTARES** que se encuentra tanto en **Pesos** como en **Dólares** según la opción de moneda de pago que se elija.

6- Ingrese luego en la siguiente pantalla **el número de su unidad, como número de comprobante.**

7- Seleccione luego la moneda de pago, **Pesos o Dólares.**

8- Digite **el monto a pagar.**

9- Seleccione la forma de pago: **cheque, efectivo.**

10- Opte por hacerlo por **autoservicio (Buzón) o caja**

11- Si optó por caja, recibe 2 tickets, una para presentar al cajero con las constancias del depósito y el segundo con el número que va a ser llamada en cajas.

12- Si optó por autoservicio, introduzca en el sobre los valores a depositar y tickets emitidos por la máquina, luego presione continuar, para que se abra la boca del buzón, deposite el sobre cerrado con el importe y los tickets, y la máquina le emitirá un nuevo ticket para su control.

**B) Pueden Pagar en Administración.-** Solamente podrá hacerse con cheque donde se le expedirá recibo oficial del Edificio.

**C) Residentes en Argentina.- A) Pueden girar a través de DENAR (Administración y ventas) del Sr. ANTONIO TORRES, pudiendo acordar entrevista al teléfono 32216987 o 32216988, Cel, 1560016303,** efectuando el depósito de las expensas como se hacía hasta ahora a nombre de TORRE ANTARES, con identificación de Apartamento, Nombre del Depositante, e importe del mismo.

**D) PAGOS A TRAVES DE ABITAD y RED PAGOS.-En la Cuenta Corriente del Edificio, sucursal 19, N° 0685901100 a nombre de Torre Antares** con identificación de Apartamento, Nombre del Depositante, e importe del mismo, debiendo abonar la comisión a la empresa para que llegue el pago completo al Edificio, de lo contrario dicho importe se cargará a las expensas.

**EN TODOS LOS CASOS SE DEBE ENVIAR DEPOSITO FOTOCOPIADO O SCANEADO PARA SU CORRECTA IDENTIFICACION, NO OLVIDARSE PORQUE HAY PAGOS SIN IDENTIFICAR, GRACIAS.**

**GRACIAS TAMBIEN A TODOS POR EL APOYO PERMANENTE A LA GESTION.**

## **INMOBILIARIA LOMIENTO - ADMINISTRADORA**

*EMPRESA DE SERVICIOS TURISTICOS INMOBILIARIOS HABILITADA POR MINISTERIO DE TURISMO Y DEPORTES.-*

**SOMOS UNA EMPRESA RESPONSABLE QUE CONDENA LA EXPLOTACION SEXUAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES**