



Estimado/a convecino/a:

Me dirijo por este medio a usted a fin de hacer una breve exposición de la función del administrador de fincas colegiado en su comunidad de propietarios.

En primer lugar se me antoja imprescindible indicarle la necesidad de que el cargo de secretario-administrador de su comunidad lo ostente un administrador de fincas con la obligada colegiación. Sin querer abordar la cuestión del intrusismo, le diré de forma directa que también para esta faceta de la vida resulta más rentable acudir a verdaderos profesionales que gestionen con garantía y especialización los elementos comunes de su edificio que, a fin de cuentas, no deja de ser su patrimonio. Estoy seguro de que, en caso de enfermar, deseará usted ser atendido por un buen médico. El Ilustre Colegio Territorial de Administradores de Fincas de Málaga, en el que figuro inscrito, tutela y vigila el buen ejercicio de esta sacrificada profesión.

No es mi deseo venderle los servicios que ofrecemos, sino explicárselos para su mejor evaluación. No en vano, las funciones del secretario y administrador de la Comunidad de Propietarios están ya fijadas en la Ley de Propiedad Horizontal, de la cual le transcribo su artículo 20:

- a) Velar por el buen régimen de la casa, sus instalaciones y servicios, y hacer a estos efectos las oportunas advertencias y apercibimientos a los titulares.
- b) Preparar con la debida antelación y someter a la Junta el plan de gastos previsibles, proponiendo los medios necesarios para hacer frente a los mismos.
- c) Atender a la conservación y el entretenimiento de la casa, disponiendo las reparaciones y las medidas que resulten urgentes, dando inmediatamente cuenta de ellas al presidente o, en su caso, a los propietarios.
- d) Ejecutar los acuerdos adoptados en materia de obras y efectuar los pagos. Realizar los cobros que sean procedentes.
- e) Actuar en su caso como secretario de la junta y custodiar a disposición de los titulares la documentación de la comunidad.
- f) Todas las demás atribuciones que se confieran por la Junta.

Sin embargo la realidad hace mucho más extensiva la labor del administrador de fincas. Más en concreto nuestro despacho se ocupa de las siguientes tareas:

- ✓Contabilidad general, así como la de banco y caja; cierre del ejercicio contable; registro y custodia de las facturas y otros justificantes.
- ✓Confección, emisión y gestión de recibos.
- ✓Información detallada sobre el Estado de Cuentas a la Junta de Propietarios, que comprendería:
 - Resumen de Ingresos y Gastos.
 - Evolución del Presupuesto gastado por partidas presupuestarias.
 - Control de impagos y devoluciones, llevando los trámites extrajudiciales necesarios para conseguir el cobro de los morosos.
 - Reparto del Presupuesto por propietario en cuotas.

- Preparación del Presupuesto del año siguiente.
- ✓Preparación y envío de las convocatorias.
- ✓Notificación de las actas con los acuerdos de la Junta de Propietarios.
- ✓Diligenciado, cumplimentación y custodia de los libros de actas.
- ✓En su caso, preparación y presentación de declaraciones fiscales (retenciones del IRPF, pagos fraccionados por atribución de rentas, etcétera) y sociales (contratación de empleados, confección de nóminas y presentación de seguros sociales).
- ✓Gestión de las comunicaciones con comuneros y con proveedores de la Comunidad.

En mi caso desarrollo esta actividad con la asistencia del equipo humano y técnico de CASA Y EMPRESA S.Coop.And., con base en Benalmádena y despachos en Jaén y Antequera. Nuestra condición de asesores de empresa, la práctica y la titulación de un equipo de cinco personas avalan una especial atención a los intereses de su inmueble. El equipo humano de CASA y EMPRESA está compuesto por cinco personas (licenciado en Económicas, diplomado en Ciencias Empresariales, diplomado en Relaciones Laborales, diplomada en Estudios Inmobiliarios y licenciado en Derecho). Creo hablar en nombre de todos ellos si le transmito su máximo celo en la gestión de los asuntos comunitarios.

Por último, por estar donde estamos, considero adecuado indicarle que, mediante la página web que está usted visitando, cualquier copropietario con comunidad a nuestro cargo que así lo solicite podrá disponer de acceso a nuestro tablón de anuncios virtual en el que consultar convocatorias, actas, Cuentas y Presupuestos de su edificio mediante el empleo de su clave.

Les invito a participar por este medio, así como por correo electrónico, en la buena gestión de su edificio.

José Ángel Linares Soler.
Administrador de fincas colegiado nº 2012 Málaga