



LOTISSE
ADMINISTRACIÓN



Juan Sierra, 1.
41018 SEVILLA España.
+34 954 542 202
info@lotisse.com



LOTISSE ADMINISTRACIÓN DE COMUNIDADES

Dossier



Contenido del dossier

1. Presentación.	Página 3
2. Resumen de servicios.	Página 4
3. Área de Administración	Página 5
4. Área de mantenimiento y conservación	Página 6
5. Área de Secretaría / Jurídico	Página 7
6. Área laboral	Página 8
7. Área fiscal y contable	Página 9



1. Presentación

Lotisse administración de comunidades Dossier descriptivo de servicios

Este dossier contiene la descripción de los servicios de Administración de Fincas que desde 1991 viene prestando Lotisse Comunidades,

Nuestro ámbito de actividad se extiende desde comunidades pequeñas hasta macrocomunidades, urbanizaciones y polígonos industriales. Para ello, contamos con un equipo humano y material con capacidad para atender las necesidades en el ámbito de la administración inmobiliaria, tanto Horizontal (comunidades) como Vertical (alquileres).



Nuestro ámbito territorial se extiende a todo el territorio español, gestionando clientes en diversas provincias.

Disponemos de un gabinete jurídico-económico encargado de la gestión y asesoramiento en el ámbito contable, laboral y fiscal. Nuestro equipo humano se compone de:

- ☒ Abogados-Administradores de Fincas, con titulación adicional de A.P.I.
- ☒ Economistas y licenciados en administración de empresas.
- ☒ Encargados de mantenimiento general y gestión de riesgos.
- ☒ Personal Administrativo.
- ☒ Servicios auxiliares de mensajería y cobros.
- ☒ Servicios auxiliares de arquitectura e ingeniería técnica.

Disponemos de la siguiente infraestructura:

- ☒ Sede principal en Sevilla, junto a registros de la Propiedad y Mercantil, juzgados y Junta de Andalucía. Delegación en Málaga.
- ☒ Equipamiento informático y medios ofimáticos completos, con plena conectividad y comunicación electrónica con clientes.
- ☒ Software de gestión con actualización técnica y legal permanente en todas las aplicaciones (financas vertical y horizontal, contabilidad, mantenimiento de instalaciones, legislación, gestión laboral y fiscal).
- ☒ Maquinaria para manipulación y envío de correspondencia postal. Sala de reuniones de gran capacidad en nuestra sede central.



2. Resumen de servicios

¿QUÉ INCLUYEN NUESTROS SERVICIOS?: La descripción pormenorizada de los servicios habituales que ofrece de Lotisse puede verla en las páginas siguientes, pero de forma resumida, incluyen:

- Preparación y asistencia a **juntas** ordinarias y extraordinarias, con posterior ejecución de acuerdos. Preparación de los presupuestos de gastos ordinarios y extraordinarios.
- **Contabilidad** y **envío periódico** de informe económico con detalle de ingresos y gastos. Presentación de **modelos fiscales**. Proceso mensual de **remesas** de recibos ordinarios,
- **Reclamaciones amistosas de impagados** y preparación de las reclamaciones **judiciales** (**certificaciones** para juicio monitorio o declarativo, documentación contable y detalle de deuda, etc.).
- Asesoramiento jurídico permanente a la junta directiva y junta general.
- Avisos de **averías y siniestros**, y visitas de **inspección o coordinación** cuando sea preciso. El edificio se visitará periódicamente para comprobar la calidad de los servicios de mantenimiento.

El asesoramiento jurídico está incluido en el precio, salvo procedimientos judiciales. Los informes de inspección de elementos constructivos están incluidos en el precio, salvo los que obligatoriamente hayan de ser efectuados por facultativo.

La **duración del contrato es por un año**, prorrogable por acuerdo de junta de propietarios. El cargo de administradora es ejercido por Lotisse. El de secretario, por el titulado-gestor asignado por la empresa.

La actividad de administración de fincas de esta firma está amparada actualmente por **póliza de Responsabilidad Civil** profesional con la compañía Lloyd's Insurance Company, número 201901566 y **póliza de Caución** con la compañía Crédito y Caución 4.052177, ambas a través del Colegio de Administradores de Fincas de Sevilla.

Lotisse,



**Administrador
Fincas
Colegiado**



3. Administración



Detallamos a continuación nuestros servicios:

- ☒ Contabilidad, llevanza de libros de banco y caja, entradas y salidas, elaboración de presupuestos de gastos. Control y pago de gastos y suministros.
- ☒ Emisión y cobro de cuotas de comunidad.
- ☒ Organización informatizada de la administración de la Comunidad.
- ☒ Gestión de riesgos, incluyendo la preparación de reclamaciones a morosos.
- ☒ Información periódica a la Comunidad sobre su estado de cuentas, con desglose de ingresos y gastos, recibos pendientes y obligaciones pendientes de pago.
- ☒ Archivo de documentos.
- ☒ **Información vía internet.** Las actas, informes económicos, circulares, etc., además de enviarse por correo ordinario o email, se publican en el área de clientes de nuestro portal www.lotisse.com pudiendo acceder los comuneros mediante clave y contraseña para consultar e imprimir la documentación de la comunidad en cualquier momento.



4. Mantenimiento y conservación



Detallamos a continuación nuestros servicios:

- ☑ Elaboración de presupuestos, contratación y asesoramiento de los servicios necesarios para la conservación y mejora de las instalaciones comunitarias, siguiendo instrucciones de la Junta de propietarios, directiva o presidente.
- ☑ Avisos de averías y siniestros.. Inspección periódica de calidad de servicios comunes (limpieza, iluminación, conservación de elementos comunes, reparaciones, etc.), con visitas a la comunidad por personal de Lotisse, cuando es necesario.
- ☑ Coordinación del trabajo de profesionales o personal empleado.
- ☑ Asesoramiento y recomendaciones sobre estado de conservación de la finca:
 - o Saneamientos, fontanería, electricidad, alumbrado, seguridad, albañilería, carpintería, pintura, etc.
 - o Optimización energética.
- ☑ Teléfono urgencias 24H en días no laborables. Conserjería virtual
- ☑ Calendarios e informes de conservación preventiva a corto, medio y largo plazo.



LOTISSE
ADMINISTRACIÓN



Juan Sierra, I.
41018 SEVILLA España.
+34 954 542 202
info@lotisse.com

5. Secretaría / Jurídico



Detallamos a continuación nuestros servicios:

- ☒ Custodia y archivo de documentación. Expedición de certificaciones para transmisión de propiedades y otras finalidades.
- ☒ Redacción de Estatutos y Normas de régimen interior.
- ☒ Convocatoria y asistencia a las Juntas Ordinarias y Extraordinarias que se prevén en la ley y estatutos de la Comunidad y posterior ejecución de los acuerdos tomados en las mismas.
- ☒ Redacción y actualización permanente del libro de Actas.
- ☒ Gestiones ante Organismos Oficiales.
- ☒ Gestión de riesgos incluyendo la preparación de reclamaciones a morosos. No se incluyen costas judiciales (minutas de letrados, procuradores y peritos), en caso de llegar a interponerse demanda.
- ☒ Asesoramiento jurídico, urbanístico, laboral, fiscal y contable. Reglamentación municipal.



6. Laboral



Detallamos a continuación nuestros servicios:

- ☒ Apertura de la autoridad laboral, altas patronales de empresas.
- ☒ Legalización de libros de matrícula y visitas, calendarios laborales, ofertas nominativas o genéricas.
- ☒ Contratos de trabajo, altas / bajas/ variaciones de datos, inspecciones internas.
- ☒ Hojas de salarios, liquidaciones de Seguridad Social, liquidaciones-finiquitos.
- ☒ Actos de conciliación, inspecciones de trabajo, cartas / sanciones, despidos de trabajadores.



7. Fiscal y Contable



Detallamos a continuación nuestros servicios:

- ☒ Elaboración de plan de cuentas específico de la comunidad, con desglose de cuentas de ingresos, gastos, propietarios y grupos de reparto, así como cuentas de retenciones e IVA cuando proceda.
- ☒ Elaboración de presupuestos anuales de gastos, según grupos de reparto/fincas. Seguimiento de ejecución y tesorería.
- ☒ Cálculo y liquidación de modelos fiscales, cuando proceda (110, 111, 115, 190, 180, 184, 300, 390, 347).
- ☒ Presentación de estados de cuentas resumidos y detallados, así como liquidaciones anuales de presupuestos.



LOTISSE
ADMINISTRACIÓN



Juan Sierra, I.
41018 SEVILLA España.
+34 954 542 202
info@lotisse.com

Referencias

Se facilitarán referencias de clientes administrados, en su zona u otras, a petición expresa del interesado.



**Administrador
Fincas
Colegiado**