

COMPARATIVA PLAN PERSONALIZADO – ADMINISTRA-T

BASICO	ADMINISTRA-T	DIAMANTE	PREMIUM
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Presentación anual de cuentas ✓ Gestión de cobros y pagos ✓ Gestión administrativa de presupuestos de obras y reparaciones ✓ Elaboración de convocatoria y acta (sin asistencia a junta) ✓ Recepción de notificaciones de Certificado digital de la comunidad 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Presentación anual de cuentas ✓ Gestión de cobros y pagos ✓ Gestión administrativa de presupuestos de obras (aprobación de presupuestos, gestión de ejecución de obras y verificación de pagos correctos) ✓ Recopilación de presupuestos para el mantenimiento y las incidencias ✓ Preparación y elaboración de junta ordinaria (convocatoria y acta) ✓ Gestión de póliza de seguro de la comunidad y apertura de siniestros ✓ Gestión del certificado digital (recepción y contestación de notificaciones) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Presentación anual de cuentas ✓ Gestión de cobros y pagos ✓ Gestión administrativa de presupuestos de obras (aprobación de presupuestos, gestión de ejecución de obras y verificación de pagos correctos) ✓ Recopilación de presupuestos para el mantenimiento y las incidencias ✓ Preparación y elaboración de Junta Ordinaria (convocatoria y acta) ✓ Gestión de póliza de seguro de la comunidad y apertura de siniestros ✓ Gestión del certificado digital (recepción y contestación de notificaciones) ✓ Revisión y mejora de contratos de forma periódica ✓ Gestión de incidencias y siniestros (apertura, trámite y seguimiento) ✓ Seguimiento e informe periódico sobre el estado de la comunidad ✓ Informe contable trimestral ✓ Hasta una Junta Extraordinaria presencial o virtual ✓ Preparación presupuestos ordinarios (ajuste de cuotas) ✓ Posibilidad de acceso a aplicación informativa para los vecinos (consultar) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Presentación anual de cuentas ✓ Gestión de cobros y pagos ✓ Gestión administrativa de presupuestos de obras (aprobación de presupuestos, gestión de ejecución de obras y verificación de pagos correctos) ✓ Recopilación de presupuestos para el mantenimiento y las incidencias ✓ Preparación y elaboración de Junta Ordinaria (convocatoria y acta) ✓ Gestión de póliza de seguro de la comunidad y apertura de siniestros ✓ Gestión del certificado digital (recepción y contestación de notificaciones) ✓ Revisión y mejora de contratos de forma periódica ✓ Gestión de incidencias y siniestros (apertura, trámite y seguimiento) ✓ Seguimiento e informe periódico sobre el estado de la comunidad ✓ Informe contable mensual ✓ Junta Extraordinaria y reuniones periódicas con Junta de Gobierno ✓ Preparación presupuestos ordinarios (ajuste de cuotas) ✓ Aplicación informativa para los vecinos, con las publicaciones periódicas de incidencias y cuentas ✓ Servicio de urgencias (fuera del horario laboral)

TODOS LOS PLANES INCLUYEN:

- Visita a la comunidad
- Revisión documentación inicial (contratos, cuentas) y asesoramiento para ahorro en gastos
- Trámites para cambio de administración
- Las tarifas son sin permanencia. Posibilidad de cambiar de plan en cualquier momento, previo aviso.

LOS PLANES NO INCLUYEN (A VALORAR ADICIONALMENTE)

- ⊗ Gestión personal contratado por la comunidad (IRPF, seguros sociales)
- ⊗ Gestión de recibos individuales de consumos (lectura de contadores, emisión de recibos, giro de recibos)

