FLORIT

COMUNIDADES DE VECINOS · VALENCIA

Administración de fincas en *Valencia*.

Especialistas en propiedad horizontal. Cuentas claras, gastos analizados y todas las gestiones resueltas, para que tu comunidad funcione sin que tengas que estar pendiente.

DOSSIER DE SERVICIOS

FINCASFLORIT.ES

ESPECIALISTAS EN PROPIEDAD HORIZONTAL





QUIÉN LLEVA TU COMUNIDAD

Profesionales, *colegiadas.*

Al frente de FLORIT, sus dos fundadoras: una abogada especialista en propiedad horizontal y una administradora de fincas colegiada. Con ellas, un equipo de abogados, administradores y economistas, especialistas en administración de fincas y propiedad horizontal, gestión de patrimonio y asesoría jurídica.

17.973

NOELIA CANO *a la izquierda*

Abogada colegiada en el Ilustre Colegio de Abogados de Valencia. Ejerce desde 2006 y es especialista en derecho inmobiliario y propiedad horizontal.

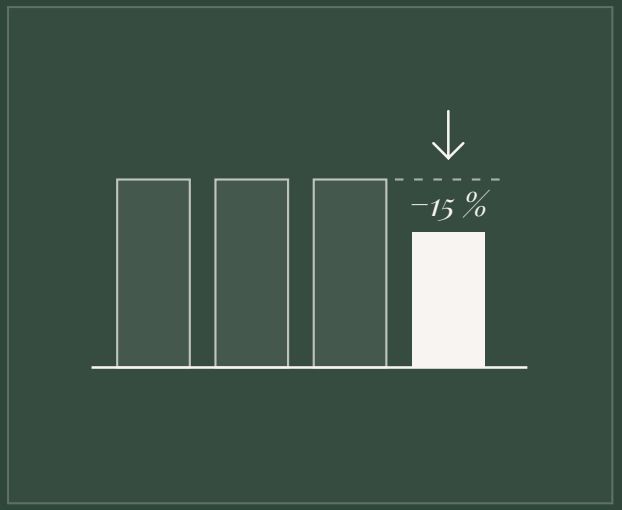
2.369

MARTA FLORIT *a la derecha*

Administradora de fincas colegiada en el Colegio de Administradores de Fincas de Valencia y Castellón. Ejerce desde 2013 y es la gerente del despacho.

LO QUE CAMBIA CON FLORIT

Tu comunidad, *en orden*.



01

Ahorro

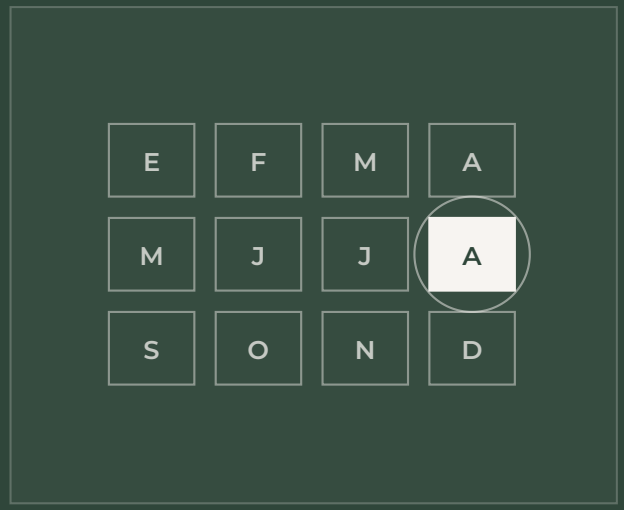
Revisamos y negociamos los contratos de suministro y de proveedores. Una gestión profesional puede suponer un ahorro **a partir del 15 %** en los gastos de la comunidad.



02

Transparencia

Actas, presupuesto, movimientos de la cuenta, balance y recibos pendientes, en la plataforma online y en la app. Y cuentas **mancomunadas**: ningún pago sale sin la firma del presidente.



03

Siempre disponibles

No cerramos por vacaciones en agosto: respondemos a nuestras comunidades **los doce meses del año**. Avisos y consultas por teléfono, WhatsApp y correo.



Te ayudamos *como lo haría un buen vecino.*

NOELIA CANO · COFUNDADORA DE FLORIT

Todo lo que *incluye*.

21 SERVICIOS INCLUIDOS EN LA CUOTA MENSUAL

Cuentas y cobros 5

- **Información de gastos a cada propietario**
  Trimestral, semestral o anual, según acordéis en junta.
- **Cobro de recibos por domiciliación**
  En la cuenta de la comunidad, con firma del presidente o de quien designe la junta.
- **Revisión de los contratos de suministro**
  Los revisamos y negociamos de forma periódica para que la comunidad no pague de más.
- **Presupuestos de varios proveedores**
  Para cada obra o actuación, para comparar antes de decidir.
- **Seguimiento de la morosidad**
  Con llamadas, cartas y notificaciones.

Juntas y documentos 6

- **Junta general ordinaria anual**
  Convocatoria, asistencia y redacción y envío del acta.
- **Una junta extraordinaria al año**
  También con convocatoria, asistencia y acta.
- **Reglamento de régimen interno y estatutos**
  Redacción de ambos documentos.
- **Escritos ante ayuntamientos y organismos**
  Redacción de escritos e instancias básicos.
- **Certificados**
  Emisión de certificados distintos de los de deuda.
- **Material de despacho**
  Correo, fotocopias e impresos.

Incidencias y edificio 5

- **Atención por teléfono, WhatsApp y correo**
  Consultas de la comunidad, avisos y reparaciones.
- **Gestión y seguimiento de incidencias**
  Hasta que quedan resueltas.
- **Tramitación de siniestros**
  A través de la póliza de seguro de la comunidad.
- **Visitas al edificio**
  En horario laboral y acordadas con el presidente.
- **Informe de Evaluación del Edificio**
  Lo solicitamos en edificios de más de 50 años o que van a pedir una subvención, y analizamos el resultado.

Jurídico y legal 5

- **Asesoría jurídica en propiedad horizontal**
  También sobre reglamentos de instalaciones.
- **Mediación entre vecinos**
  Para resolver discrepancias y evitar enfrentamientos entre propietarios.
- **Poderes para pleitos**
  Acudimos al juzgado o a la notaría junto con el presidente.
- **Certificado digital y notificaciones**
  Obtención del certificado y seguimiento del buzón de la Administración. La comunidad solo abona la plataforma gestora.
- **Protección de datos**
  Adaptación a la normativa y revisión anual. La comunidad abona el servicio de la empresa gestora.

SIN SORPRESAS

Lo que se presupuesta *aparte*.

Constitución de la comunidad
Para comunidades de nueva creación.

Juntas extraordinarias adicionales
A partir de la segunda del año.

Juntas que terminan después de las 20:00
Las juntas se celebran en horario laboral.

Reclamación judicial a morosos
Si el seguro de la comunidad no la cubre.

Impugnaciones y otras reclamaciones judiciales
Cuando no hay condena en costas y el seguro no lo cubre.

Modelos fiscales
Retenciones trimestrales y modelos 347, 184, 303 y 390.

Asesoría laboral
Nóminas, seguros sociales y contratos de portería o conserjería.

Comisión de obras
Asistencia y asesoramiento en sus reuniones.

Seguimiento de obras
Control de la obra de principio a fin.

Envío de documentación por carta
Para quien prefiere el papel al correo electrónico.

Estas actuaciones no entran en la cuota mensual. Te las indicamos con su precio en la propuesta, por escrito, junto con el análisis de gastos de tu comunidad. El presupuesto tiene una validez de tres meses.



Te lo explicamos todo *por escrito*.

Más fácil *de lo que parece.*

01

Nos cuentas tu comunidad

Dirección, número de viviendas y lo que os preocupa. Por teléfono, WhatsApp o desde nuestra web.

02

Analizamos los gastos

Revisamos contratos y proveedores y te enviamos una propuesta por escrito: lo que incluye, lo que no y cuánto cuesta.

03

Lo aprobáis en junta

El nombramiento del administrador lo acuerda la junta de propietarios. Si lo necesitáis, os resolvemos las dudas antes.

04

Nos ponemos en marcha

Nos hacemos cargo de la documentación y las cuentas de la comunidad y organizamos el día a día con los proveedores.

05

Todo a la vista

Cada propietario recibe su acceso a la plataforma online y a la app para consultar su comunidad cuando quiera.



Pide tu presupuesto *sin compromiso.*

960 04 56 42 · WhatsApp 692 24 95 03
info@fincasflorit.es · fincasflorit.es

Responsables de *cada área.*



DIRECCIÓN

Marta Florit *y* Noelia Cano

Departamento de atención al cliente

RESPONSABLE

Ana

Atiende las consultas de presidentes y propietarios por teléfono, WhatsApp y correo.

Departamento de incidencias

RESPONSABLE

Mamen

Recibe los avisos, coordina a los proveedores y sigue cada reparación hasta que se resuelve.

Departamento de cuentas

RESPONSABLE

Loli

Recibos, pagos, presupuestos y seguimiento de la morosidad.

Departamento de administración

RESPONSABLE

Ángeles

Juntas, actas, documentación y gestiones con los organismos.

Departamento de mantenimiento

RESPONSABLE

Equipo propio

Nuestro propio equipo para las reparaciones del día a día.

RESOLVEMOS TUS DUDAS

Preguntas *frecuentes*.

¿Cuánto cuesta la administración de una comunidad?

Depende del tamaño y de las necesidades de cada comunidad. Te preparamos un presupuesto personalizado y sin compromiso, con una validez de tres meses.

¿Qué incluyen los honorarios?

Lo detallamos punto por punto: cuentas y cobro de recibos, juntas y actas, gestión de incidencias y siniestros, asesoría jurídica en propiedad horizontal, mediación entre vecinos y mucho más.

¿Qué no está incluido?

Algunas actuaciones puntuales, como las reclamaciones judiciales a morosos, la presentación de ciertos modelos fiscales o el seguimiento de obras, tienen un coste aparte que te indicamos por escrito en la propuesta.

¿Cómo se cambia de administrador?

El nombramiento lo acuerda la junta de propietarios. Antes te enviamos la propuesta por escrito y, una vez aprobada, nos ponemos en marcha.

¿Cómo sé en qué se gasta el dinero de la comunidad?

En la plataforma online y en la app tienes las actas, el presupuesto, los movimientos de la cuenta, el balance y los recibos pendientes, a cualquier hora. Además, las cuentas son mancomunadas: cada pago necesita como mínimo dos firmas, una de ellas la del presidente.

¿Atendéis en agosto?

Sí. No cerramos por vacaciones: respondemos a nuestras comunidades los doce meses del año.

¿Administráis comunidades pequeñas?

Sí. Administramos desde pequeñas fincas hasta grandes comunidades y residenciales, y adaptamos el servicio a las necesidades reales de cada una.

¿Quién se encarga de las averías?

Recibimos los avisos por teléfono, WhatsApp o correo, gestionamos la reparación con los proveedores y hacemos el seguimiento hasta que se resuelve. Si lo cubre el seguro, tramitamos el siniestro.

Y un equipo *a tu lado*.

Abogados, administradores y economistas, especialistas en administración de fincas y propiedad horizontal.



PRESUPUESTO SIN COMPROMISO

Hablemos de *tu comunidad.*

Cuéntanos cuatro datos y te enviamos una propuesta por escrito con el análisis de gastos.

TELÉFONO	960 04 56 42
WHATSAPP	692 24 95 03
EMAIL	info@fincasflorit.es
OFICINA	Carrer de la Cooperativa de Sant Ferran, 13 · 46007 València
HORARIO	Lun–jue 8:30–14:00 y 15:00–17:00 · Vie 8:30–14:00
ACCESO CLIENTE	tuadministrador.es

FLORIT

CANO FLORIT, S.L. · RAICV Nº 1458 · FINCASFLORIT.ES