



# DOSSIER DE EMPRESA

CÓDIGO VÍDEO  
ASISTENTE VIRTUAL



2026

Dirección  
**C/ González Besada 53, Entreplanta  
33007 OVIEDO**



Administrador  
Fincas  
Colegiado



# 1

## ¿A qué nos dedicamos?

Urbefincas es una empresa dedicada exclusivamente a la administración inmobiliaria con una **experiencia de 46 años** que avala nuestra implantación en el mercado.

Le ofrecemos una **gestión innovadora** en la administración de fincas basándonos en el uso de **nuevas tecnologías**, en una **atención personalizada** y buscando siempre la **mayor eficacia** en nuestro trabajo.

**Somos especialistas**, nos dedicamos **única** y **exclusivamente** a la gestión de comunidades de propietarios y aportamos soluciones eficientes a sus diferentes necesidades. Nos caracterizamos por un alto **compromiso en solucionar los problemas** presentados a nuestros clientes, ofreciéndoles todo tipo de facilidades y **transparencia en la gestión e información**.



Innovación



Eficacia



Compromiso

Nos esforzamos en ofrecer nuestros servicios de una forma próxima y personal con el cliente, para conocer sus necesidades de cerca.

**Su satisfacción** es el principal fin de Urbefincas y todo nuestro trabajo persigue esa meta.

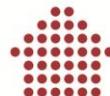
Nuestro equipo está formado por un conjunto de expertos en distintos campos. Contamos con licenciados en administración y dirección de empresas, diplomados en ciencias empresariales, agentes de la propiedad inmobiliaria, corredores de seguros, técnicos en prevención de riesgos laborales, consultores en protección de datos y un gabinete externo, técnico-jurídico con arquitecto y abogado, además de las empresas colaboradoras especializadas en reparaciones y mantenimiento. En definitiva, **UN COMPLETO EQUIPO**, amplio y multidisciplinar que nos permite abarcar todos los campos relativos a la administración inmobiliaria de manera profesional.



Experiencia



Cercanía



Administrador  
Fincas  
Colegiado

**Juan Carlos Álvarez**  
**Nacional nº13.368**  
**En Asturias nº129**

## 2

# ¿Qué hacemos para la puesta en marcha de la comunidad?

## Los comienzos son difíciles. Si le han nombrado Presidente, nosotros le ayudamos:

- Estudio y análisis de las **normas de Régimen de Comunidad** incluidas en la Escritura de Declaración de Obra nueva y División Horizontal.
- Análisis y Estudio de los **servicios de la Comunidad** para su valoración y puesta en marcha desde la constitución en Comunidad la Comunidad de Propietarios
- Preparación y presentación del **PRESUPUESTO INICIAL y asignación de las cuotas mensuales** conforme a las cuotas de participación y los estatutos recogidos en la Escritura de Propiedad Horizontal y Declaración de Obra nueva
- Obtención de las **MEJORES OFERTAS** para la prestación de los Servicios comunitarios, y sus contratos de mantenimiento así como para la cobertura de las obligaciones legales y fiscales cuya **adjudicación** deberá ser realizada por la Junta de Propietarios o la Junta Directiva de la Comunidad.
- Realizar la **CONVOCATORIA** de la Junta General de Propietarios para la **CONSTITUCIÓN** de la Comunidad según LPH o su primera convocatoria como presidente nombrado
- Asistencia a la reunión para **ORIENTAR** sobre la adopción de los **ACUERDOS** necesarios y adecuados para la puesta en marcha de la Comunidad





# 2

## ¿Qué hacemos para la puesta en marcha de la comunidad?

- Legalización del **LIBRO de Actas y redacción del ACTA de constitución** para su firma por el Presidente y Secretario, nombrados en la reunión de constitución
- Alta **fiscal** ante la AEAT para la **obtención del CIF** de la comunidad



- **Asistir al PRESIDENTE** y resto de miembros de la junta rectora **minimizando el tiempo** necesario de su dedicación a los asuntos del edificio :
  - \* Le asesoramos en todos los asuntos técnicos y legales de la propiedad horizontal y sobre las decisiones a tomar para el buen gobierno de la Comunidad de Propietarios.
  - \* Le orientamos en la contratación de servicios de la Comunidad.
  - \* Gestionamos ante los Organismos Públicos y Privados los primeros trámites necesarios para los servicios de la comunidad (Seguridad Social, Ayuntamiento, Hacienda, etc.)
  - \* Gestiones para la apertura de la cuenta bancaria en la entidad que decida la comunidad de propietarios



# 3

## ¿Qué podemos aportar a la Comunidad

### ✓ **EXPERIENCIA**

Somos administradores de fincas colegiados y ejercientes desde el año 1979, lo cual nos permite tener un pleno conocimiento del mercado y desarrollar nuestra tarea con altos estándares de **CALIDAD**.



### ✓ **INNOVACIÓN**

Les facilitamos el uso y aplicación de las **nuevas tecnologías** ya implantadas y estamos en vanguardia para la incorporación de todas aquellas que la situación actual nos requiera, como las reuniones por videoconferencia



### ✓ **GARANTÍA**

Cubierta por nuestra **póliza de RC PROFESIONAL** para salvaguardar nuestra actuación profesional y tranquilidad de nuestros clientes

### ✓ **COMPROBISMO**

“**HACER** lo que haga falta durante el **TIEMPO** que haga falta”

# LAS CUENTAS CLARAS

- **INFORMACIÓN CONTABLE PERIÓDICA, clara y totalmente accesible**

\* **Mensual** con detalle de ingresos y gastos por servicios o reparaciones

\* **Anual:** Liquidación individual de ingresos y gastos y Balance de Situación a la fecha de cierre del ejercicio.

- **ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DE INGRESOS Y GASTOS**



- Realización de los **PAGOS** no domiciliados previa conformidad del Presidente o Junta Rectora de la comunidad



- Solicitud de **Presupuestos de Obras extraordinarias** para su examen, aprobación y adjudicación por la comunidad
- **AHORRO Y CONTROL DE COSTES**
- Mediante el control periódico obtenido de la información contable.
- Revisando anualmente los contratos de mantenimiento de los servicios y proponiendo su actualización o mejora a la junta rectora.
- Adecuando los consumos y suministros energéticos y calefacción
- Analizando el coste de la póliza de seguro y mejorando la prima.



# Asesoramiento técnico y laboral

- Ofrecemos **asesoramiento técnico y jurídico** en todos los asuntos de la propiedad horizontal
- Disponemos de un equipo compuesto por un **arquitecto y un gabinete de abogados** expertos en reclamaciones de deficiencias de construcción



- Nos ocupamos de la **gestión laboral del empleado** de la finca, si la comunidad tiene contratado el servicio :



- Presentamos los contratos laborales de alta o baja del empleado, así como los de posibles sustituciones
- Confeccionamos las nóminas y los seguros sociales de los empleados. También nos encargamos de emitir los certificados de ingresos de los trabajadores
- Tramitamos la incapacidad laboral temporal y por accidentes de trabajo
- Presentamos las declaraciones trimestrales y el informe anual correspondiente al IRPF

# Aportamos soluciones y gestión



- Ejercemos el **cargo de secretario** de la junta y asistimos regularmente a las reuniones de la comunidad de propietarios. Además, cumplimos todas las funciones que asigna la ley de propiedad horizontal.
- **Tramitamos subvenciones o ayudas económicas** para la rehabilitación energética del inmueble.
- **CONTROL DE LA MOROSIDAD**  
Llevamos a cabo **actuaciones extrajudiciales** de forma periódica y permanente contra la **morosidad** e iniciamos los trámites pertinentes para las **reclamaciones judiciales** en caso de resultar infructuosas las anteriores.



- Ofrecemos **asesoramiento técnico** para gestionar siniestros y para contratar pólizas de seguro multirriesgo y de hogar.



- Tramitamos los diversos asuntos de la comunidad ante organismos oficiales

# Tu Comunidad 24h

- Contamos con una **plataforma informática de acceso web online** gratuito y con una **APP** que le permitirá acceder desde cualquier lugar y cualquier hora a:



- Toda la información de la comunidad con una clave personal (facturas, recibos, actas, circulares etc)
- Consultar su saldo, sus informes y su documentación
- Dar avisos de incidencias y averías
- Cambiar su domiciliación bancaria



## 3

# ¿Cómo administramos tu inmueble?

- Para que nuestros servicios se perciban adecuadamente, mantenemos una **comunicación muy próxima y regular** con la comunidad; asimismo, realizamos un seguimiento del inmueble muy cercano.
- Urbefincas, **asignará a la Comunidad una persona** como **TUTOR/A** que estará al corriente de todo lo que ocurra en la comunidad para poder actuar con conocimiento de causa en cualquier momento. Nuestro compromiso con la administración del inmueble es muy alto y nuestra forma de actuar lo refleja:



- Ofrecemos una atención permanente al presidente de la comunidad y a la junta rectora.
- Asistimos regularmente tanto a las juntas ordinarias como a las extraordinarias.
- Nos reunimos periódicamente con la junta directiva.
- Ofrecemos un servicio de visitas concertadas con cualquier propietario que lo desee, ya sea en nuestras oficinas o en el propio edificio.
- Horario de oficina : de 9 h a 18 h, con visitas concertadas en el horario de las tardes ( Actualmente siempre con **CITA PREVIA**)



- Realizamos un seguimiento mensual del inmueble con el empleado de la finca, si lo hubiere
- Llevamos a cabo revisiones regulares de los elementos comunes
- Solicitamos presupuestos para obras extraordinarias siguiendo instrucciones de la comunidad

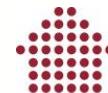


## 4

# ¿Qué otras coberturas ofrecemos?

Ofrecemos una serie de servicios añadidos para el beneficio de la comunidad.

- Proporcionamos una póliza de seguro de responsabilidad civil. Esta póliza cuenta con un capital asegurado de **700.000** euros por siniestro.
- Suscripción para la actualización permanente de la legislación y normativa vinculada a la Propiedad Horizontal
- Ofrecemos un **SERVICIO 24 HORAS PARA ATENCION DE EMERGENCIAS**. Algunas de estas urgencias pueden ser provocadas por desatascos en conducciones generales o por la avería de tuberías en elementos comunes. Para este servicio podrá llamar al 677 570 084 e indicar que su edificio está administrado por **Urbefincas**.



Administrador  
Fincas  
Colegiado

## 5

# ¿Cómo nos comunicamos?

En Urbefincas nos caracterizamos por una **comunicación próxima e interactiva** con el cliente, por eso disponemos de distintos medios para asegurar una buena comunicación. Nos comunicamos a través de:



Telefonía fija y móvil



Redes sociales



Mensajería instantánea

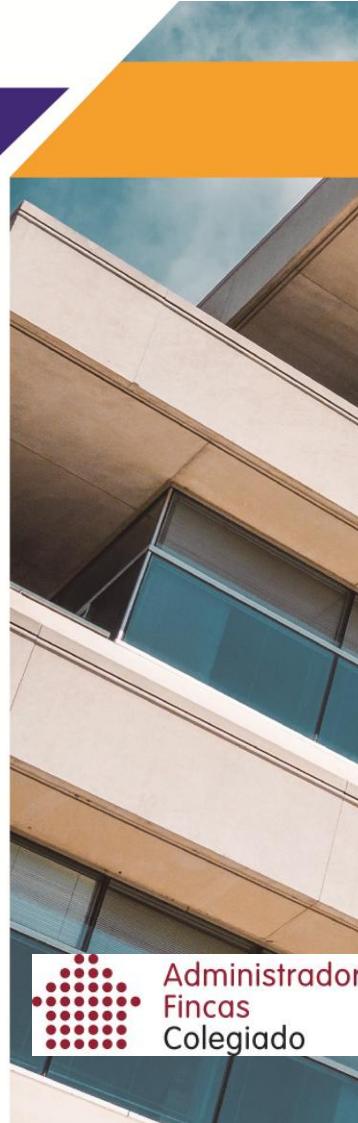


Aplicación móvil para la **Apertura on-line** de su **PORTON DE GARAJE** que incluye un **CHATBOT** y el **REGISTRO** de la **JORNADA** del personal de la Comunidad y el control horario de los servicios y proveedores

A través de estos medios los clientes podrán consultar informes y documentación, consultar su saldo contable, comunicar averías o incidencias, cambiar la domiciliación de recibos...

## **PROMOCIÓN GRATIS**

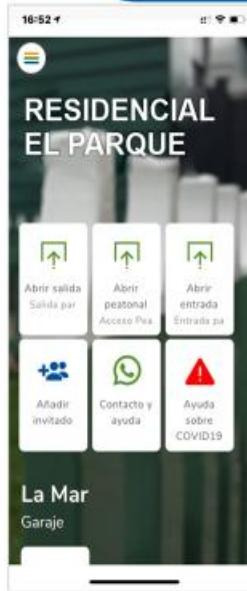
- \* CESIÓN **GRATUITA** DE UN DISPOSITIVO de APERTURA A DISTANCIA DESDE SU TELÉFONO ( valorado en 200 €) para su PORTÓN DE GARAJE mediante una APP que se puede descargar **GRATUITAMENTE** en su teléfono móvil tanto para ANDROID como IOS
- \* APP para REGISTRO de JORNADA tanto para los empleados de la comunidad como para el control horario de proveedores y servicios
- \* CHABOT básico incorporado a la APP para consulta de información básica de la comunidad



Administrador  
Fincas  
Colegiado

Nos diferenciamos y APORTAMOS + VALOR

Comunicación Instantánea



## DISPOSITIVOS DE APERTURA DE PUERTAS

- ✓ Abra sus puertas de acceso desde cualquier lugar del mundo.
- ✓ Compatible con mandos tradicionales.
- ✓ Genera sus propias claves de invitados.
- ✓ Panel de administración sencillo e intuitivo.

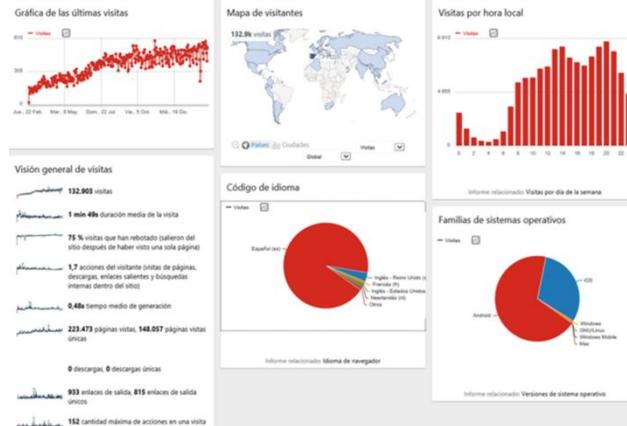
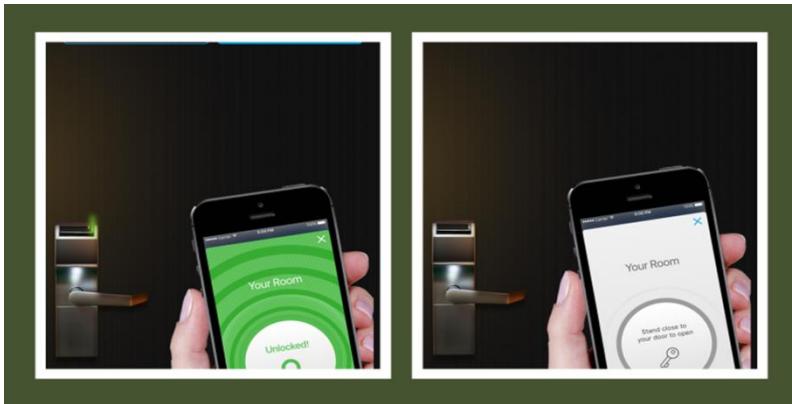
[www.administrapolis.com](http://www.administrapolis.com)

urbefincas



urbefincas

GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN INMOBILIARIA



Notification from 2iyo

**¡Puerta CONECTADA! Parking exterior (Torres Blancas)**

Se ha reestablecido la conexión con Parking exterior (Torres Blancas) Este

10:38

Notification from 2iyo

**¡Puerta CONECTADA! Barranquet (Urbanización Raspeig)**

Se ha reestablecido la conexión con Barranquet (Urbanización Raspeig) Este

10:38

Notification from 2iyo

**¡Puerta CONECTADA! Entrada Jaime I (Urbanización Raspeig)**

Se ha reestablecido la conexión con Entrada Jaime I (Urbanización Raspeig)

10:36

Notification from 2iyo

**¡Puerta DESCONECTADA! Parking exterior (Torres Blancas)**

Hemos perdido conexión con Parking exterior (Torres Blancas) Este mensaje

2:07

Notification from 2iyo

**¡Puerta DESCONECTADA! Barranquet (Urbanización Raspeig)**

Hemos perdido conexión con Barranquet (Urbanización Raspeig) Este

2:01

|| Proactividad  
y  
Anticipación



# NUESTRA ORGANIZACIÓN



## MEDIOS HUMANOS



- 2 Administradores de Fincas Colegiados Nº 13.368 y 41.566
- 1 Licenciada en Administración y Dirección de empresas
- 1 Diplomado en Ciencias Empresariales
- 3 Auxiliares Administrativos

## MEDIOS TÉCNICOS E INSTALACIONES



| UNIDADES | DESCRIPCION  |
|----------|--|
| 1        | Aplicación de gestión e implantación de Administración de Fincas |
| 3        | Redes LAN. VPN   |
| 1        | Dominio propio. Gestión de la aplicación en acceso remoto        |
| 2        | Ordenadores portátiles   |
| 1        | Accesos a Intranet. WIFI.  |
| 4        | Ordenadores de sobremesa   |
| 2        | Impresoras láser color y b/n. Fotocopiadoras.                    |



## INSTALACIONES



Administrador  
Fincas  
Colegiado

## OFICINAS DE 200 M2

en calle González Besada,  
Nº 53, Entreplanta



# PERFIL DE LOS ADMINISTRADORES TITULADOS

- 
- Director, Socio y Consejero-Delegado de **Administraciones Geda SL** durante el periodo 1985 a 2005
  - Presidente del Consejo de Administración del **Grupo Megafincas**, conformado por los despachos de administradores de fincas más relevantes de cada comunidad autónoma durante las años 1998 a 2005
  - Administrador Único de la sociedad profesional **URBENALIA FINCAS SL** desde el año 2005 hasta la actualidad
  - Socio-Manager y Fundador de la firma **Administrâpolis SL**, dedicada desde el año 2013 a la Consultoría y Administración Inmobiliaria a empresas constructoras y Condominios en Latinoamérica, (Perú y Guatemala) y al desarrollo de productos y servicios tecnológicos vinculados a la administración inmobiliaria

**Juan Carlos Alvarez**

Formación Universitaria y otras acreditaciones profesionales

\* **C.P.M. (Certified Property Manager)** titulación expedida en el año 2000 por el I.R.E.M (Institut of Real Estate Management) con sede en Chicago (USA),

\* **Agente de la Propiedad Inmobiliaria**, perteneciente al Colegio oficial de Asturias con el número 176, desde el año 1989.

\* **Corredor de Seguros**, según acreditación otorgada en el año 1989 con la referencia **F0092** por la Dirección General de Seguros dependiente del Ministerio de Economía y Hacienda.

\* **Auditor Interno de Calidad**, según acreditación de BUREAUVERITAS FORMACION.

\* **OKR MASTER**, según acreditación de **Sngular**, año 2021

\* **PRIMER administrador de fincas de España** en acreditar su empresa con arreglo a la ISO 9000:2001, habiendo publicado un libro en el año 2003 titulado "LA CALIDAD: SU APLICACIÓN EN LA ADMINISTRACION DE FINCAS" editado por IESE

\* **Diplomado en Ciencias Empresariales** por la Universidad de Oviedo en año 1977

• **SILVIA ALVAREZ LINARES**

- Apoderada de Urbenalia Fincas SLP
- Directora y Socia de Prevedata SL
- Socia de la firma **Administrâpolis SL**



**Administrador  
Fincas  
Colegiado**

Formación Universitaria y otras acreditaciones profesionales

- **Licenciada en Administración y dirección de empresas en el año 2003**
- **Master en Marketing, Comunicación, Publicidad, E-commerce** según acreditación de Escuela de Negocios Formaselec obtenida en el año 2005
- **Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales**, según acreditación obtenida de Pragma Formación en el año 2006
- **Master XPERT PRENEUR** por la Escuela de Negocios Emprendedor University en el año 2020





# Modelos de informes económicos

## INFOGRAFÍA RESUMEN CUENTAS ANUALES

### TU COMUNIDAD EN NUMEROS AÑO 2022



#### COMUNIDAD DE PROPIETARIOS

#### EDIFICIO EL PARQUE

OVIEDO

#### FONDOS COMUNITARIOS

RESERVA LEY 8/99

TOTAL FONDOS

0,00

#### INGRESOS DEL EJERCICIO

POR CUOTAS ORDINARIAS  
POR CUOTAS EXTRAORDINARIAS  
POR CONSUMOS DE AGUA

TOTAL INGRESOS EJERCICIO 0,00

#### GASTOS ORDINARIOS DEL EJERCICIO

GENERALES URBANIZACIÓN  
PORTAL Y ESCALERAS  
PORTA N° 3  
GAS Y AGUA EDIFICIO  
GASTOS VARIOS VIVIENDAS  
GASTOS ASIGNACION DIRECTA S/CONSUMOS  
GARAJE

TOTAL GTO'S EJERCICIO 0,00

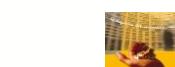
#### ACTIVO

BANCO  
COTIROS DIFERIDOS

#### BALANCE DE SITUACIÓN

FONDO RESERVA MANTENIMIENTO LEY 8/99  
COPROPETARIOS CTA LIQUIDACION ACUMULADA  
PAGOS DIFERIDOS

TOTAL 0,00



urbefincas

Glez. Besada, 53 – Entrepalma - 33007 – Oviedo – ASTURIAS  
Tel. 985 98 28 85 – Fax 985 98 28 86 – E-mail: urbefincas@urbefincas.es

## MODELO INFORME ECONÓMICO MENSUAL

urbefincas

Página 1

URBEFINCAS  
C/ GONZALEZ BESADA, 53, ENTRESUELO  
33007 OVIEDO

INGRESOS Y GASTOS DE COAD.  
Período: Desde el 01/09/2020 Hasta el 30/09/2020

Saldo inicial al 1 de septiembre de 2020 52.094,27

#### COBROS

Ingresos por facturaciones 8.875,17

Total Cobros 8.875,17

#### PAGOS

|  |          |
|--|----------|
| Luz Portal 6 Esc. 1                      | 112,92   |
| Luz Portal 6 Esc. 2                      | 119,40   |
| Luz en Garajes                           | 310,00   |
| Administración                           | 491,64   |
| I.V.A.                                   | 103,24   |
| Vigilancia Nocturna                      | 356,95   |
| Reparación de Cubos de Basura            | 113,52   |
| Comunicaciones Sociales                  | 50,58    |
| Material de Limpieza                     | 95,88    |
| Retribución Empleado Finca               | 1.166,16 |
| Seguridad Social Empleado Finca          | 132,16   |
| Servicio Vigilancia de la Salud Empleado | 33,00    |
| <u>Total Pagos</u>                       | 3.085,43 |

**SALDO (Saldo Inicial + Cobros - Pagos)** 57.884,01

#### JUSTIFICACION DEL SALDO:

|                      |                  |
|----------------------|------------------|
| Pagos Diferidos..... | -2.350,26        |
| CAJA (Euros).....    | 16,99            |
| BANCO (Euros).....   | 59.023,28        |
| <b>Total.....</b>    | <b>57.884,01</b> |

(\* ) Los importes del presente informe están en Euros

Urbefincas Tf 985 98 28 85  
Urbefincas Fax 985 98 28 86  
Página web: www.urbefincas.es  
e-mail: urbefincas@urbefincas.es

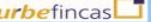
 Modelos de Circulares y Carteles informativos

**Fuera de horario esta  
PROHIBIDO dejar  
bolsas de basura...**

**...en las zonas comunitarias.**

(rellanos, patios, vestíbulo, etc.)  
SALVO LOS DÍAS ESTIPULADO PARA ELLO

Esforcémonos por nuestra comunidad.  
NO permitamos que el edificio parezca un basurero 

**Los Estatutos de la Comunidad establecen que  
los perros han de ir atados**



**Por favor, respetemos las normas  
que vinculan a todos los propietarios**

**Hey!**

¿El perro es tuyo?  
Esto también es tuyo.

Se un dueño responsable.  
Recoge los excrementos de tu perro. 

**Limpiemos los desagües y sumideros de nuestras terrazas y balcones,  
¡es un pequeño esfuerzo con un gran resultado!**

Cuando hay muchos días de sol las heces secas o arenosas y otros desperdicios se acumulan en los sumideros.  
 ¡Y después llega la lluvia!

El agua arrastra todo lo que encuentra hasta el sumidero y lo puede obstruir.  
 ¿Cómo lo evitamos?

Limpiemos los sumideros antes de que llueva y si tienes una terraza o balcón, coloca un recipiente que pueda haber debajo de él a un punto donde pueda recogerla.

Si mantenemos los sumideros en perfecto estado evitaremos que se obstruyan y que no nos causen molestias ni daños a los vecinos que están cerca nuestros pisos.  
 ¡A disfrutar incluso en días de lluvia!

**Si los mantienes  
limpios no te inundas**





# Ideas para seleccionar una empresa de administración

## **ASPECTOS A CONSIDERAR PARA UNA BUENA ELECCIÓN DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN**

- ACCESIBILIDAD EN LA ATENCIÓN Y COMUNICACIÓN**
- EQUIPAMIENTO E INSTALACIONES DE LA OFICINA**
- RESPALDO DE UN EQUIPO CON AMPLIAS CAPACIDADES Y FORMADO**
- COLEGIACIÓN OFICIAL Y AÑOS DE EXPERIENCIA**
- UNA AMPLIA Y EFICAZ PROPUESTA DE SERVICIOS PROFESIONALES**
- CAPACIDAD DE NEGOCIACIÓN PARA REDUCIR GASTOS**
- PROCEDIMIENTO Y SISTEMAS DE SEGUIMIENTO DE LA MOROSIDAD**
- COBERTURA POR RESPONSABILIDAD CIVIL ANTE POSIBLES ERRORES**
- ATENCIÓN 24H/365 DIAS DE EMERGENCIAS EN ELEMENTOS COMUNES**
- REFERENCIAS DE INMUEBLES ADMINISTRADOS EN LA CIUDAD**



Administrador  
Fincas  
Colegiado



*urbe*fincas 

Glez. Besada, 53 – Entreplanta  
33007 – Oviedo – ASTURIAS

**Tel.** 985 96 28 85 – **Fax** 985 96 28 86  
**E.mail:** urbefincas@urbefincas.es

[www.urbefincas.es](http://www.urbefincas.es)

