

FEME

FEDERACIÓN
MEXICANA DE
ADMINISTRADORES
DE CONDOMINIOS
Y EDIFICIOS

¿QUÉ RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES TIENE EL ADMINISTRADOR PROFESIONAL DE CONDOMINIOS?

Artículo Especial escrito por: Administración de
Condominos en CDMX


Contacto

Site
www.feme.mx

Email
contacto@feme.mx

Teléfono
55- 8421 - 5555

Redes Sociales

   FEMEMexico

¿Qué es un administrador de condominios?

La persona física o moral que designa la Asamblea General de Condóminos en los términos de la Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Distrito Federal y el Reglamento Interno del Condominio.

Su designación o nombramiento se da por el voto de la mayoría que represente el cincuenta y uno por ciento del valor del condominio, y puede ser removido cuando la misma Asamblea General de Condóminos lo estime conveniente, salvo el caso del Administrador nombrado en la Escritura Constitutiva del Régimen de Propiedad en Condominio, quien debe desempeñar dicho cargo durante el primer año.

El Administrador debe contar con experiencia en la administración de inmuebles y con amplia solvencia moral.

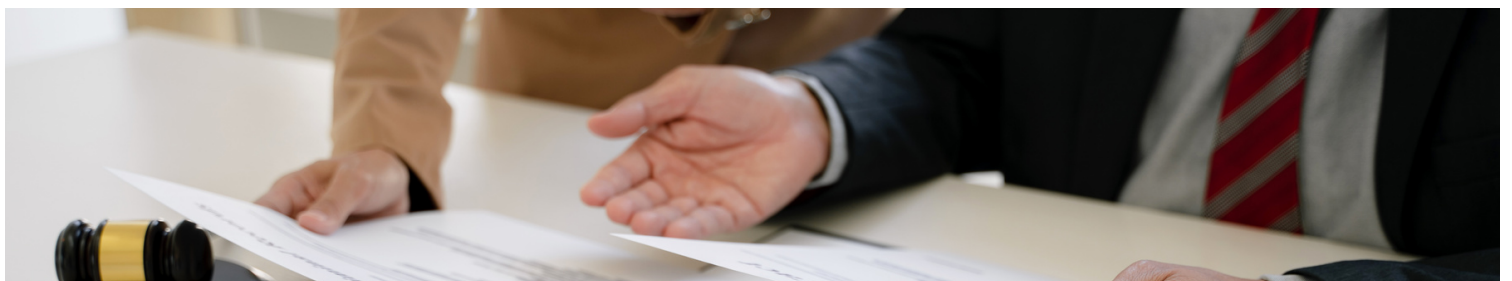
La Asamblea General de Condóminos fija a mayoría de votos, y cada vez que lo juzgue conveniente, las remuneraciones ordinarias y extraordinarias del Administrador, así como su forma de pago.

EL condómino como administrador del condominio

El nombramiento de Administrador puede darse a un condómino, el encargo es por un año y su reelección es posible sólo por un período consecutivo más. Posteriormente, puede ser electo en otros períodos no consecutivos.

Cuando la Asamblea General de Condóminos decida contratar servicios profesionales externos, el Comité de Vigilancia debe celebrar el contrato correspondiente conforme a la ley aplicable, el cual no debe exceder de un año, pudiendo ser renovado mientras en Asamblea no se determine lo contrario.

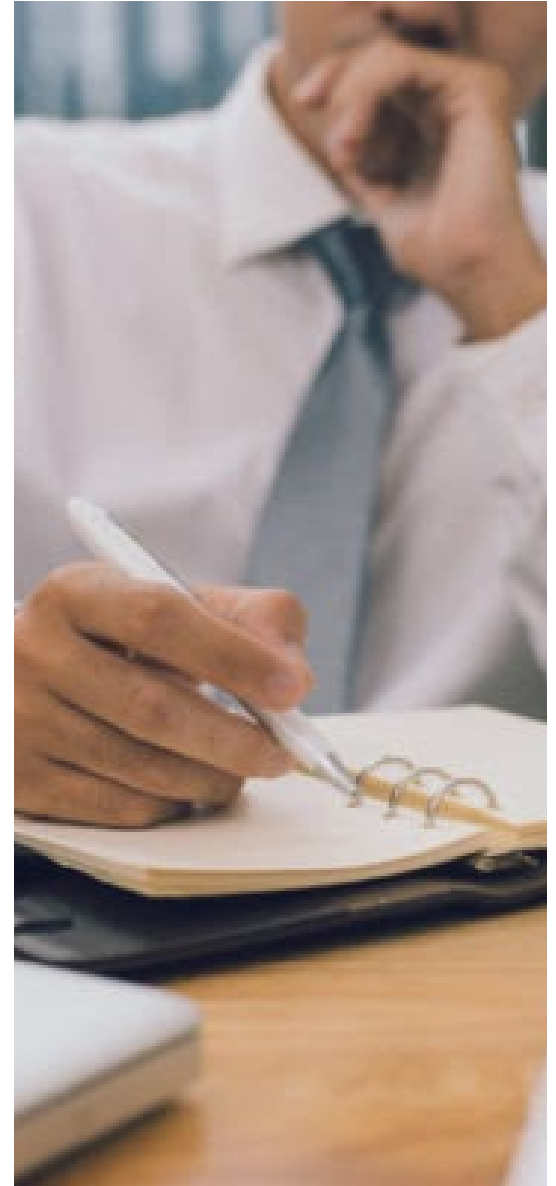
En cualquiera de los casos, el nombramiento del Administrador debe ser presentado para su registro en la Procuraduría Social del Distrito Federal POSOC, dentro de los tres días hábiles siguientes a su designación. La Procuraduría emite el registro en un término de diez días hábiles, el cual tiene plena validez frente a terceros y ante las autoridades correspondientes.



Las medidas que adopte y las disposiciones que emita el Administrador dentro de sus funciones y con base en la Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Distrito Federal y el Reglamento Interno del Condominio, son obligatorias para todos los condóminos.

Responsabilidades y obligaciones del administrador profesional de condominios

- **Llevar un libro de actas de asamblea**, debidamente autorizado por la Procuraduría.
- **Cuidar y vigilar los bienes del condominio** y los servicios comunes, promover la integración, organización y desarrollo de la comunidad.
- **Recabar y conservar los libros y la documentación relacionada con el condominio**, mismos que en todo tiempo podrán ser consultados por los condóminos.
- **Atender la operación adecuada** y eficiente de las instalaciones y servicios generales.
- **Realizar todos los actos de administración** y conservación que el condominio requiera en sus áreas comunes; así como contratar el suministro de la energía eléctrica y otros bienes necesarios para los servicios, instalaciones y áreas comunes, dividiendo el importe del consumo de acuerdo a lo establecido en la Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Distrito Federal y el Reglamento Interno del Condominio.
- **Realizar las obras necesarias** en los términos de la Fracción I del Artículo 28° de la Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para la CDMX.
- **EEjecutar los acuerdos de la Asamblea**, salvo en lo que ésta designe a otras personas para tal efecto.
- **Recaudar de los condóminos lo que a cada uno corresponda** aportar para los fondos de mantenimiento y administración y el de reserva, así como el de las cuotas extraordinarias de acuerdo a los procedimientos y periodicidad establecidos por la Asamblea General de Condóminos.
- **Efectuar los gastos de mantenimiento y administración del condominio**, con cargo al fondo correspondiente, en los términos del Reglamento Interno del Condominio.
- **Otorgar recibo** por cualquier pago o aportación que reciba a favor del condominio.





- **Saldo y fines** para los que se destinarán los fondos el mes siguiente.
- Saldo de las cuentas bancarias, de los recursos en inversiones, con mención de intereses.
- **El condómino tendrá un plazo de ocho días** contados a partir de la entrega de dicha documentación para formular las observaciones u objeciones que considere pertinentes.
- **Transcurrido dicho plazo se considerará que está de acuerdo con la misma**, a reserva de la aprobación de la Asamblea, en los términos de la Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles del Distrito Federal.
- **Convocar a Asamblea** en los términos establecidos en la Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles del Distrito Federal y el Reglamento Interno del Condominio.
- **Representar a los condóminos para la contratación a terceros** de los locales, espacios o instalaciones de propiedad común que sean objeto de arrendamiento, comodato o que se destinen al comercio, ajustándose a lo establecido por las leyes correspondientes y el Reglamento Interno del Condominio.
- **Cuidar con la debida observancia de las disposiciones de la Ley de Propiedad** en Condominio de Inmuebles para el Distrito Federal, el cumplimiento del Reglamento Interno del Condominio y de la Escritura Constitutiva del Régimen de Propiedad En Condominio.
- **Exigir, con la representación de los demás condóminos**, el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Distrito Federal y el Reglamento Interno del Condominio. Solicitando en su caso el apoyo de la autoridad que corresponda.
- **En relación con los bienes comunes del condominio**, el Administrador tendrá facultades generales para pleitos, cobranzas y actos de administración de bienes, incluyendo a aquellas que requieran cláusula especial conforme a la Ley.
- **Cumplir con las disposiciones** dictadas por la Ley de Protección Civil y su Reglamento.

- **Iniciar, previa autorización de la Asamblea General,** los procedimientos administrativos o judiciales que procedan contra los condóminos que incumplan de manera reiterada con sus obligaciones e incurran en violaciones a la Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Distrito Federal, de la Escritura Constitutiva del Régimen de Propiedad en Condominio y del Reglamento Interno del Condominio.



- **Realizar las demás funciones** y cumplir con las obligaciones que establezcan a su cargo la Escritura Constitutiva del Régimen de Propiedad en Condominio, el Reglamento Interno del Condominio, la Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Distrito Federal y demás disposiciones legales aplicables, solicitando, en su caso, el apoyo de la Procuraduría Social del Distrito Federal para su cumplimiento.
- **Estudiar las necesidades particulares del edificio** y con base en ellas elaborar anualmente un presupuesto de gastos mensuales y anuales que presentará para su estudio y aprobación o modificación por la Asamblea General de Condóminos. Este presupuesto deberá contener un análisis de los gastos con la designación precisa de los grupos de condóminos entre los que se distribuirán éstos.
- **Es de su exclusiva incumbencia y responsabilidad el nombramiento** y remoción del personal de administración y servicio que estará a sus órdenes directas.
- **En caso de siniestro parcial,** recibirá la indemnización correspondiente que empleará exclusivamente para volver las cosas al estado que guardaban.
- **Vigilar la ejecución de los trabajos necesarios** que bajo la dirección de un Arquitecto se lleven a cabo en las partes de propiedad común, de cualquier categoría que estos sean.
- Sin necesidad de comunicarlo previamente a los diversos propietarios, el Administrador **ordena las pequeñas reparaciones** que la conservación del inmueble requiere.
- Cuando los trabajos sean de importancia y urgencia, el Administrador debe **ordenarlos, pero dando aviso a todos los condóminos al iniciarlos.**



- Cuando la Asamblea General de Condóminos designa una nueva administración, la saliente debe **entregar**, en un término que no exceda de siete días naturales al día de la designación, **todos los documentos** incluyendo los estados de cuenta, valores, archivos, muebles, equipos y demás bienes que tuvo bajo su resguardo y responsabilidad. La entrega sólo puede posponerse por

resolución judicial. Debiéndose levantar, en todos los casos, acta circunstanciada de la misma.;

Desavenencias con el Administrador de condominios

La Procuraduría Social del Distrito Federal tiene diseñado un proceso de conciliación, que se fundamenta en la buena fe de las partes y el deseo de resolver de manera conjunta la problemática del condominio. El trámite es muy fácil y sin costo alguno.

Los Administradores o Comités de Vigilancia que a juicio de la Asamblea General, Consejo, o de la Procuraduría no hagan un buen manejo o vigilancia de las cuotas de servicios, mantenimiento y administración, de reserva o extraordinarias, por el abuso de su cargo o incumplimiento de sus funciones, o se ostenten como tal sin cumplir lo que esta Ley y su reglamento establecen para su designación, estarán sujetos a las sanciones establecidas en las fracciones I, II, III y IV de este artículo, aumentando un 50% la sanción que le corresponda, independientemente de las responsabilidades o sanciones a que haya lugar, contempladas en otras Leyes.

Más información

Tel: 55 - 8421 - 5555

Correo: Contacto@feme.mx

Página web: www.feme.mx

Redes sociales: @FEMEMexico