

## **Cómo elegir una Administración**

Elegir una Administración no es tarea fácil. Quien será el o la Administradora de nuestro edificio es una decisión muy importante, puesto que será la persona que manejará los fondos y las finanzas del Consorcio. Será la persona que deberá atender nuestras inquietudes, reclamos y necesidades de reparación de nuestra unidad, como así cuidar de la sana convivencia entre los propietarios e inquilinos de los distintos departamentos.

Al momento de decidir quién administrará el Consorcio es muy importante el consenso entre todos los propietarios. Esto ayudará a que todos, o la gran mayoría, este de acuerdo en la persona a la que le estarán confiando la administración y evitará que haya una importante cantidad de propietarios que cuestionen sin fundamentos a la nueva administración por el solo hecho de no ser quienes ellos querían, y créanme que esto se da con mucha frecuencia. Es importante hacer reuniones de Consorcio previas a la que se evaluarán a las distintas administradoras para fijar las pautas de qué es lo que se está buscando en la nueva administración, como la calidad, los servicios que se quiere que provea y, fundamentalmente, cuanto es lo que se quiere pagar por ello, ya que en el mercado existe una gran cantidad de propuestas diferentes con valores diversos.

Es importante que cada uno de los propietarios aporte su idea y que asistan a las reuniones la mayor cantidad posible de ellos, para que se sientan partícipes de la decisión y decidir quienes serán los que se encargarán de conseguir los distintos presupuestos. Es recomendable que quien se ocupe de esto no sea mas de una o dos personas, para de ésta forma unificar criterios de búsqueda y se averigüe lo mismo en cada una de las Administraciones que se consulte.

La tarea de conseguir los presupuestos no es sencilla y requiere de paciencia. Se puede comenzar averiguando por Internet, allí se pueden encontrar web's dedicadas a los consorcios que cuentan con un directorio de Administradoras. Otra opción son las Páginas Amarillas en la sección correspondiente a Administraciones de Consorcio. Finalmente se puede consultar en los edificios vecinos sobre sus Administradoras. En este punto estimo que se deberían elegir unas cinco o seis Administradoras en virtud de lo que se puede conocer de ellas a través de Internet u otros medios. Aquí empezaría la segunda etapa de la búsqueda restringiéndola a éstas cinco o seis que se han elegido.

Se puede comenzar con un contacto telefónico consultando sobre los servicios que presta. Es importante la atención telefónica, no solo la forma y la cortesía con que lo haga, sino también quién lo hace. Si es quien lleva adelante la Administración, por ejemplo en el caso de que sea una empresa unipersonal, mucho mejor, porque estaremos hablando con el mismo que desarrolla las tareas. Si nos atiende una secretaria, es importante que no nos filtre ante la pregunta “¿Podemos hablar con el Administrador?” Si nos pasa eso dos o tres veces, queriendo ser ella la que nos quiere informar sobre los servicios que prestan y los costos, creo que sería bueno descartarla de la lista. No es para desmerecer a las secretarias, pero es un indicio de que muy posiblemente hagan lo mismo si es que terminan administrando nuestro Consorcio y debemos llamarlos para realizarles algún reclamo. No es un buen comienzo. También es lógico que a medida que se contacta a una y otra se vayan agregando preguntas por hacer que no se le han hecho a la primera, por lo que habría que llamarlas de vuelta. No tenga miedo en hacerlo, una Administradora que a la segunda llamada ya no la contesta con la cortesía de la primera, seguramente estaremos en el caso anterior.

***Fernanda B. Gregorini – Contadora Pública – Administradora de Consorcios***

Matrícula No. 266-221 – Registro Público de Adm. de Cons. No. 3621  
Santiago del Estero 2036 Piso 8 dto. C – Ciudad Autónoma de Buenos Aires – Argentina  
Tel.: (54 11)4305-3837 – e-mail: [info@consorciofacil.com.ar](mailto:info@consorciofacil.com.ar)

---

Una vez que nos han “convencido” telefónicamente, nos deberán “convencer” personalmente. Es recomendable concertar una entrevista con cada una de ellas. Y en este caso vale lo mismo que para las llamadas telefónicas, la entrevista debería ser con el Administrador o Administradora en persona. Es importante la presencia, el orden dentro de su despacho, el tiempo y dedicación que nos brindan; son todas pautas de cómo nos atenderán en el futuro cuando debamos consultarles o reclamarles cosas de nuestro Consorcio. Una persona que muestra un gran desorden en su lugar de trabajo no podemos pretender que después sea ordenado con nuestras cosas, claro está que siempre hay excepciones, pero por las dudas no arriesgarse en algo tan crítico como esto. Es importante plantearles exactamente los servicios que se pretenden y que elaboren el presupuesto en base a eso. Si después ellos desean agregarle algún ítem separadamente bienvenido sea. Pero es fundamental que todos los presupuestos principales estén basados en lo mismo, para poder evaluarlos a todos de forma similar sin que uno tenga un servicio mas o menos que otro, sino nunca se sabrá cuanto influye ese servicio de mas en el costo total, y lo pero de todo es que capaz que ese servicio no nos interesa..

Algo interesante de hacer en este punto son dos cosas. En primer lugar pedirle a la Administradora consultada referencias de edificios administrados en la actualidad. Lo recomendable sería contactar al encargado o a alguien del Consejo de Administración, telefónicamente o en persona, y consultarle sobre el desempeño y conformidad de la Administradora. En segundo lugar, es interesante indagar en las empresas que utiliza para realizar las tareas de mantenimiento básicas del edificio, como ascensores, limpieza de tanques, portero eléctrico, etc., y los costos que maneja. Este punto es importante porque si bien los costos de sus servicios pueden ser moderados, puede tener unos altos costos de mantenimiento que influirán enormemente en el pago mensual por expensas.

Con los presupuestos en la mano sería bueno realizar una reunión con el Consejo de Propietarios para su evaluación. Lo recomendable aquí sería elegir dos o tres en virtud de la impresión que causaron cada uno, de los servicios que ofrecen y fundamentalmente del costo, que es una de las cosas que mas le interesan a todos en estos casos. Finalmente se debería hacer una Asamblea Extraordinaria para definir quien será la Administradora. Lo mas conveniente es citar a esa Asamblea a los responsables de esas dos o tres empresas elegidas para que los propietarios los conozcan y les hagan cada uno las preguntas que deseen. Por ejemplo se puede citar a Asamblea a una determinada hora y hacer pasar a cada uno de los elegidos por turnos de 15 minutos para que respondan a las inquietudes de los presentes. No se debería hacer mas extensa cada una de las presentaciones para que la gente no se canse y le preste la misma atención a todos. Una vez presentados los postulantes se debe someter la decisión al voto de la Asamblea. Dependerá de cada Reglamento de Copropiedad del quórum necesario para sesionar y aprobar la decisión tomada.

Como exprese al principio, la tarea de elegir una Administradora para nuestro Consorcio no es sencilla y requiere de paciencia, pero hay que recordar que se trata del manejo de los fondos que aportamos mensualmente cada uno para mantener el Consorcio. Es nuestro dinero el que está en juego y no es cuestión de derrocharlo. Mas allá de eso, la Administradora es quien se ocupará de la convivencia pacífica y amena entre quienes vivimos allí, cosa que a veces es mas difícil de lo que parece.

---

**[www.consorciofacil.com.ar](http://www.consorciofacil.com.ar)**

***NOTA:*** La información aquí brindada surge de la propia experiencia en el tema y es solo de carácter informativo, no compromete en nada a consorciofacil, quien no se responsabiliza por cambios de terceros.