

## **LAS NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS SON OBLIGATORIAS PARA LAS COMUNIDADES DE PROPIETARIOS**

Actualizado 17-03-2019

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas incluyó a las Comunidades de Propietarios, Comunidades de Bienes y Herencias Yacentes entre los **obligados a recibir notificaciones electrónicas y a su vez poder relacionarse con las diferentes Administraciones Públicas**.

Por tanto, cualquier trámite a realizar con las diferentes Administraciones Públicas como: Comunidad Autónoma, Seguridad Social, Agencia Tributaria, Ayuntamiento, Diputación, etc., tendrá que tramitarse a través de este procedimiento, lo cual hace necesario dotarse de un sistema de identificación electrónica o bien apoderar a un tercero, y que mejor que éste sea el **Administrador de Fincas**.

### **¿QUÉ DEBE HACER LA COMUNIDAD DE PROPIETARIOS PARA CUMPLIR CON LA LEY?**

En primer lugar, la Comunidad, tiene que disponer de un *Certificado Digital (o firma digital)*, a través del cual poder comunicarse con las administraciones públicas.

### **¿QUIÉN PUEDE SOLICITAR EL CERTIFICADO DIGITAL?**

#### **A) El Presidente de la Comunidad.**

Pasos a seguir:

1º. El Presidente deberá solicitar en la web de la FNMT (<http://www.fnmt.es>) el **Certificado Digital** (Certificado Raíz) para la Comunidad. Deberá entrar en el apartado de "Representante de Entidad Sin Personalidad Jurídica". Luego rellenar el formulario, haciendo constar el CIF de la comunidad de propietarios y una dirección de correo electrónico.

2º. Una vez solicitado, la FNMT envía por email (a la dirección de correos antes especificada) un "código de activación" (también denominado "código de solicitud").

3º Solicitar cita previa ante la Agencia Tributaria para activar el certificado digital.

4º **El Presidente asiste en persona** a la Delegación de la **AEAT** para **activar el Certificado Digital**. Deberá acreditarse presentando estos documentos:

- El "código de activación".

- Su DNI-NIF.
- El Acta de la Junta General de la Comunidad en la que ha sido elegido Presidente.
- CIF de la Comunidad.

El certificado debe ser instalado en el ordenador del Presidente, porque es el único autorizado para hacerlo. Dispondrá de los buzones habilitados, y tiene la obligación de acceder a ellos para revisar posibles notificaciones. Si no se accede durante los 10 días siguientes a una notificación, el sistema dará por notificado cualquier documento o comunicación.

El grave inconveniente es que los Presidentes pueden cambiar cada año, obligando al siguiente a efectuar la misma tramitación. La solución pasa por designar al Administrador para este menester.

### **B) El Administrador como representante.**

La Comunidad puede designar en Junta de Propietarios, a su **Administrador como representante**, para representar a la Comunidad. De esta forma el Presidente se descarga de esta responsabilidad. La Comunidad se garantiza que esta gestión se realizará de forma adecuada y profesional. Por ello es conveniente que en una convocatoria a Asamblea se incluya un punto del orden del día para autorizar al administrador **para que la represente y le autoriza para que realice todas las gestiones necesarias para que sea su representante o apoderado**. El acta de la asamblea, aunque es un documento privado, tiene validez y viene siendo aceptado por la Agencia Tributaria.

Si la Comunidad tiene obligaciones fiscales, la presentación de las declaraciones y auto-liquidaciones ante la Agencia Tributaria se seguirán tramitando como se vienen realizando. Sin embargo para presentar cualquier otro documento, instancia, recurso, o solicitud, será necesario presentarlas a través del registro electrónico. Si se presentara a través del registro de entrada por escrito, se estará cometiendo una infracción tributaria, que **se sanciona con una multa de 250€** como así lo establece el Art. 199 de la Ley General Tributaria.

Se excluyen de la obligación de presentación por vía electrónica, las excepciones previstas en el resto de la normativa que obligan a la presentación en papel o soporte físico (documentos notariales, originales de avales, judiciales, etc.).

De lo expuesto, es completamente prioritario que las Juntas Generales de las diferentes Comunidades de Propietarios que gestiona cada Administrador de Fincas faculten a éstos para representar a la Comunidad en las relaciones telemáticas con las diferentes Administraciones Públicas. La posibilidad de facultar al Presidente es poco viable, ya que este cargo suele cambiar cada año.

### **¿CÓMO FACULTAR AL ADMINISTRADOR PARA QUE REPRESENTE A LA COMUNIDAD EN ESTE PROCEDIMIENTO?**

Esta facultad de representación puede otorgarla la Junta General de cada una de las comunidades de propietarios mediante un acuerdo que quede debidamente reflejado en el libro de actas.

A modo de ejemplo, sugerimos el siguiente texto para dicho acuerdo:

*"El Secretario-Administrador de la finca informa a la Comunidad de Propietarios de que la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establecen el uso de medios electrónicos como medio obligatorio para que la Comunidad de Propietarios se relacione con las Administraciones Públicas. Por ello, los asistentes adoptan por UNANIMIDAD, el siguiente acuerdo:*

*La Junta de Propietarios nombra expresamente como su representante legal ante la Administración, y le confiere poder tan amplio como en derecho convenga, al **Administrador-Secretario** Don XXXX XXXX XXX, con NIF número XX.XXX.XXX-X, para que en nombre de la Comunidad de Propietarios de la calle XXXXXX número XX, (Población y CP), con NIF número X-XX.XXX.XXX, pueda:*

- Personarse ante la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o ante otras oficinas de registro delegadas de órganos, organismos o entidades que ejerzan funciones públicas, así como ante las oficinas o registros que designen los prestadores de servicios de certificación, para aportar la documentación y firmar todos cuantos documentos fueran necesarios, para la obtención del certificado de usuario para las relaciones con la Administración Pública.*
- Solicitar, descargar, instalar, renovar, suspender, revocar y utilizar cualquier certificado de firma electrónica emitido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre de la Real Casa de la Moneda o por otros prestadores de servicios de certificación, y cualesquiera otros certificados electrónicos que pudieran surgir con posterioridad de conformidad con el estado de la técnica.*
- Utilizar su propio certificado de firma electrónica, o bien, subsidiariamente el certificado digital de la propia comunidad, para realizar por medios telemáticos todos los trámites y actuaciones en la sede electrónica de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, así como también ante la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales, Organismos Públicos y cualesquiera otra entidad de la Administración Pública."*

En la práctica, cualquier procedimiento que la Administración tributaria inicie a una Comunidad de Propietarios será notificado por vía electrónica y, posteriormente la presentación de documentación, alegaciones, recurso, etc..., también tendrá que ser por esta vía.

## **CÓMO OBTENER EL CERTIFICADO DIGITAL**

### **A.- OPCIÓN GRATIS: EL CERTIFICADO DE LA FNMT (Fábrica Nacional de Moneda y Timbre)**

**En cuanto a las gestiones con la AEAT** por vía telemática a través de la Sede Electrónica de la propia AEAT, una Comunidad de Propietarios podrá usar el Certificado de Firma Digital de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT) **a nombre de la Comunidad de Propietarios:**

1º. El Administrador deberá solicitar en la web de la FNMT (<http://www.fnmt.es>) el **Certificado Digital** (Certificado Raíz) para la Comunidad. Deberá entrar en el apartado de "Representante de Entidad Sin Personalidad Jurídica". Luego rellenar el formulario, haciendo constar el CIF de la comunidad de propietarios y una dirección de correo electrónico.

2º. Una vez solicitado, la FNMT envía por email (a la dirección de correos antes especificada) un "código de activación" (también denominado "código de solicitud").

3º. **El Presidente asiste en persona** a la Delegación de la **AEAT** para activar el **Certificado Digital**. Deberá acreditarse presentando 3 documentos:

- El "código de activación".
- Su DNI-NIF.
- El Acta de la Junta General de la Comunidad en la que ha sido elegido Presidente.

4º. **Apoderamiento:** En una hora desde su comparecencia y en el mismo ordenador donde se solicitó el certificado raíz se puede descargar el certificado. Si la comunidad está gestionada por un administrador de fincas, **lo más práctico es que sea él quien tenga acceso al buzón de notificaciones** (para evitar que tenga que estar pendiente de ello el presidente). Para ello, una vez obtenido el certificado electrónico a nombre de la comunidad, es posible "apoderar telemáticamente" al administrador, de forma que sea él, quien tenga acceso a todas las notificaciones recibidas por la comunidad. Se realiza este apoderamiento telemático acudiendo a la web de la Agencia Tributaria y pulsando los enlaces "Apoderar y otorgar representación" y "Apoderamiento para la realización de trámites y actuaciones en materia tributaria por Internet" que se encuentran dentro de "Trámites destacados". Una vez allí, se rellena el formulario que aparece en el apartado "alta de poder general para trámites tributarios", haciendo constar el NIF de la persona a la que quiere apoderar para recibir las notificaciones.

5º. Una vez activado el Certificado, hay que dar de **alta a la Comunidad** en el **"Servicio de Dirección Electrónica Habilitada"** de la Sede Electrónica de la AEAT.

A partir de ese momento, todas las notificaciones a la Comunidad llegarán a esa Dirección Electrónica, la cual será además la única a través de la cual la Comunidad podrá presentar documentos o escritos a la AEAT.

El certificado posibilita la presentación de documentos, por parte de los interesados, en el registro electrónico que cada Administración debe crear al efecto, durante 365 los días del año durante las 24 horas del día. A efectos de cómputo de plazos, si el documento se presenta en día inhábil se entenderá realizado en la primera hora del primer día hábil siguiente.

Este sistema tiene la ventaja de ser gratuito, pero también algunos inconvenientes:

- **El Administrador de Fincas deberá presentarse continuamente en las oficinas de la Agencia Tributaria:** tendrá que acudir e identificarse, cotejar el acta de la comunidad, etc...
- **El Administrador de Fincas deberá especificar en los 060's un email para el aviso de las notificaciones,** y marque la casilla al respecto, que permita a la Administración notificar a través de este medio. Mientras antes todos los escritos los recibía en sobres certificados, ahora va a recibir 060's, como máximo cada 9 días. Por lo tanto, el Administrador de Fincas se ve obligado a automatizar la recepción de los emails 060's, pues dependiendo del número de Comunidades que administre, la tarea podría resultar verdaderamente engorrosa si no se automatiza adecuadamente.

#### **B.- OPCIÓN DE PAGO: EL CERTIFICADO DEL CGCAFE (CONSEJO GENERAL DE COLEGIOS DE ADMINISTRADORES DE FINCAS DE ESPAÑA)**

El **CGCAFE** ofrece tres herramientas a los colegiados que son accesibles y fáciles de usar. Las tres herramientas están disponibles en todo el país de manera exclusiva para los Administradores de Fincas colegiados, y con una marca común. Aunque los certificados los emitirá CAMERFIRMA, las tres herramientas serán gestionadas por la empresa IVNOSYS, de manera que se dispondrá de un solo teléfono para atender todas las dudas o incidencias que se puedan producir.

Sus principales **ventajas** son las siguientes:

- **El Administrador de Fincas podrá obtener los certificados de las comunidades de propietarios telemáticamente desde su propio despacho sin necesidad de desplazamientos, y sin necesidad de la presencia física del presidente de la comunidad ante la AEAT u otra oficina administrativa,** a diferencia del Certificado de la FNMT, que es el más extendido: En este sentido, es necesario que la Junta General de la Comunidad haya acordado expresamente delegar esta facultad de representación al Administrador de Fincas. La certificación digital de este acuerdo será suficiente para la obtención del certificado.
- **Se facilita la gestión de los numerosos certificados que cada Administrador de Fincas pueda necesitar:** La gestión de múltiples certificados en un navegador de forma convencional es muy compleja. Incluso, cuando se dispone de numerosos certificados, supone una gran dificultad localizar el certificado del cliente concreto con el que se necesita trabajar en un momento dado. **El sistema que se ha diseñado**

**depositará en la "nube", de forma segura, todos los certificados de cada Administrador de Fincas** y se puede localizar el que se desee con un sencillo buscador a través de diferentes parámetros.

- **Se aporta una herramienta para el tratamiento de las notificaciones electrónicas de las diferentes Administraciones:** Como es lógico, el tercer problema que se plantea es que no es posible rastrear los buzones en los que esté dado de alta cada uno de nuestros clientes de manera periódica para evitar que la falta de recepción de una notificación se convierta en una sanción. Esta herramienta rastrea permanentemente estos buzones para recibir las notificaciones de forma puntual.
- **Es una herramienta unificada:** Todo este sistema tiene la gran ventaja de ser un único paquete.

Su **desventaja** es que costará dinero.

La Ley ha impuesto esta nueva obligación a las Comunidades de Propietarios, y gestionarla tiene asociada un coste. Además los Administradores de Fincas están asumiendo una nueva responsabilidad totalmente diferenciada de sus funciones y obligaciones profesionales, y eso también conlleva un coste. Los Administradores de Fincas colegiados han aportado una solución técnica (herramienta unificada) que solventa los enormes problemas que se han derivado de dicha obligación, pero **el coste de todo este procedimiento no tiene por qué asumirlo el Administrador, sino la Comunidad de Propietarios.**

### **¿CÓMO ACCEDER A LAS NOTIFICACIONES?**

Una vez que el Presidente o el Administrador dispone del Certificado Digital, se puede dar de alta en las notificaciones electrónicas, por dos vías: a través de la Dirección Electrónica Habilitada (DEH) que es un acceso general para todas las Administraciones en la dirección electrónica <http://notificaciones.060.es> o en la Agencia tributaria [www.agenciatributaria.gob.es](http://www.agenciatributaria.gob.es) en el apartado MIS NOTIFICACIONES de la Sede Electrónica. La diferencia radica en que en la **DEH solo pueden consultarse las notificaciones durante los 90 días naturales anteriores**, mientras que en la Sede Electrónica de la Agencia Tributaria pueden consultarse todas las notificaciones relacionadas con ese certificado electrónico.

El sistema está montado de forma que se deposita en el buzón de cada Comunidad de Propietarios la notificación o carta y cuando se accede al contenido y firmas la recepción, entonces **se entiende notificado el contenido**. Si no se accede al contenido **se entenderá notificado por el transcurso de DIEZ DIAS NATURALES desde que se puso en el buzón**. Es impensable que las Comunidades de Propietarios vayan entrando cada diez días en su buzón, por lo que es conveniente configurar a través de la DEH una o varias direcciones de correo electrónico al que llegue un aviso de que se ha depositado una notificación.

Por si fuera poco, hay que tener presente que hay **navegadores** que pueden presentar problemas para acceder como Google Chrome (a partir de la versión 42

no soporta los plugins de JAVA) o Microsoft Edge. Se recomienda acceder con Mozilla Firefox o Internet Explorer y tener actualizado JAVA.

### **LA COMUNIDAD DEBE TENER SU PROPIO CERTIFICADO**

El Consejo General de Colegios de Administradores de Fincas de España (CGCAFE) tuvo diversas reuniones con el Ministerio de Hacienda y Función Pública con el objetivo de que fuese el propio Administrador de Fincas quien pueda gestionar directamente esta obligación con su propio certificado, para evitar las gestiones presenciales. No obstante, al final este objetivo no se logró, pues la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT) fue rotunda en que el actual certificado de terceros que el Secretario-Administrador venía usando actualmente, en calidad de "Colaborador Social", para los trámites tributarios y laborales no es válido, y que por lo tanto cada **Comunidad de Propietarios debe tener su propio Certificado Digital**. Posteriormente cada Comunidad deberá autorizar a su Secretario-Administrador para el uso de su certificado.

La mayor parte de notificaciones que está realizando la Agencia Tributaria son de embargos contra empresas o profesionales que tiene conocimiento que trabajan o han trabajado para dicha Comunidad de Propietarios a través del modelo 347 (declaración informativa que desde 2014 debe presentar la Comunidad de Propietarios respecto a los industriales, profesionales o empresas que en cómputo anual de todas sus facturas superen los 3.005,06 €). La Comunidad no podrá alegar que su apoderado no le informó y será plenamente responsable como si la notificación se hubiera realizado al Presidente en persona.